

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO**



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*



**TALENTO HUMANO**  
TECNOLOGÍA SUPERIOR

**TECNOLOGÍA SUPERIOR EN  
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**TEMA**

**PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y  
ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE  
ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA  
DEL AÑO 2023.**

INFORME DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE TECNÓLOGO EN LA CARRERA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**AUTORAS**

Fajardo Cali Marixa Katherine

Reinoso Torres Ximena Alexandra

**DIRECTOR**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

Loja, 04 de mayo de 2023

**CERTIFICACIÓN**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs

**DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que ha supervisado el presente proyecto de investigación titulado, PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023; el mismo que cumple con lo establecido por el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano: por consiguiente, autorizo su presentación ante el tribunal respectivo.

Loja, 04 de mayo de 2023

JACKSON  
MICHAEL  
QUEVEDO  
f. JUMBO



Firmado digitalmente  
por JACKSON  
MICHAEL QUEVEDO  
JUMBO  
Fecha: 2023.04.06  
18:13:27 -05'00'

**Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs**

**1104288418**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

Loja, 04 de mayo de 2023

**Nombres:** Marixa Katherine**Apellidos:** Fajardo Cali**Cédula de Identidad:** 1900719277**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** octubre \_ abril 2023**Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:**

“PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023”

En calidad de estudiante del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaro bajo juramento que:

1. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
2. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.

4. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumo frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia, me hago responsable frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para EL INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente dispuesta por la



LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.



Firmado electrónicamente por:  
**MARIXA KATHERINE  
FAJARDO CALI**

---

Marixa Katherine Fajardo Cali

C.I.: 1900719277

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

Loja, 04 de mayo de 2023

**Nombres:** Ximena Alexandra**Apellidos:** Reinoso Torres**Cédula de Identidad:** 1900904804**Carrera:** Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano**Semestre de ejecución del proceso de titulación:** octubre \_ abril 2023**Tema de proyecto de investigación de fin de carrera con fines de titulación:**

“PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023”

En calidad de estudiante del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja;

Declaro bajo juramento que:

6. Soy autor del trabajo intelectual y de investigación del proyecto de fin de carrera.
7. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido plagiado ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
8. El trabajo de investigación de fin de carrera presentado no atenta contra derechos de terceros.

9. El trabajo de investigación de fin de carrera no ha sido publicado ni presentado anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
10. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados. Las imágenes, tablas, gráficas, fotografías y demás son de mi autoría; y en el caso contrario aparecen con las correspondientes citas o fuentes.

Por lo expuesto; mediante la presente asumo frente al INSTITUTO cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

En consecuencia, me hago responsable frente al INSTITUTO y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar al INSTITUTO o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en el trabajo de investigación de fin de carrera presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para EL INSTITUTO en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación de fin de carrera.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente dispuesta por la

LOES y sus respectivos reglamentos y del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de la ciudad de Loja.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA ALEXANDRA  
REINOSO TORRES**

---

Ximena Alexandra Reinoso Torres

C.I.: 1900904804

## DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación es dedicado de manera especial a mi familia por ayudarnos en todo el transcurso de esta etapa, ya que nos han dado fuerza de voluntad para poder seguir adelante y no rendirnos en este proceso de formación profesional. A nuestros queridos padres por habernos inculcado valores y ser mejores personas que somos, agradecerles por los valores y enseñanzas que nos han dado; esa gran fuerza de demostración hacia nosotros, ayudándonos en los momentos más difíciles para poder seguir adelante. Y finalmente a esas personas especiales que han estado presentes motivándonos a no rendirnos día a día gracias por su apoyo y sus palabras de aliento.

*Con aprecio y cariño*

*Marixa Katherine Fajardo Cali*

El presente proyecto de titulación lo dedico principalmente a mi abuelito Wilson Reinoso G. ya que ha sido un padre para mí y este título se lo dedico a él especialmente, sé que el estará orgulloso, aunque el ya no este conmigo en estos momentos, a mi abuelita Esperanza Bravo que ha estado presente siempre y ayudándome cuando lo necesito, a mi papá Wilson Reinoso que me ha ayudado a seguir y ser alguien en la vida. Finalmente agradezco a Dios, mi familia y amigos por estar conmigo siempre y estar presente este transcurso de esta etapa para poder cumplir mis objetivos y ser una profesional.

*Con aprecio y cariño*

*Ximena Alexandra Reinoso Torres*

## AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero agradecerle al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por abrirme las puertas y ser parte de este establecimiento y ser parte de la carrera de Gestión de Talento Humano, también a mi tutor Mgs. Jackson Michael Quevedo Jumbo, por compartir su conocimiento día a día, por su esfuerzo, dedicación y profesionalismo en todo este transcurso de dicho proceso. De igual manera agradecer al Municipio de Zamora Chinchipe por haberme brindado la apertura para poner en práctica todos mis conocimientos y a su vez facilitando con todas las herramientas e información necesaria que fue de vital ayuda para poder llevar a cabo este proceso. Finalmente, a Dios, nuestras familias y aquellas personas especiales por su apoyo tanto físico y emocionalmente por todas sus palabras de aliento que fueron una ayuda y motivación para poder llegar hasta aquí, les agradecemos de todo corazón.

*Con aprecio y cariño*

*Marixa Katherine Fajardo Cali*

En primer lugar, quiero agradecer al Instituto Superior Tecnológico Sudamericano por ser parte de esta digna institución y ser parte de la carrera de Gestión de Talento Humano ya que me he preparado y obtenido conocimientos sobre dicha carrera, también a mi tutor Mgs. Jackson Michael Quevedo Jumbo, por compartir sus conocimientos, su esfuerzo, dedicación y profesionalismo en todo este transcurso de dicho proceso. De igual manera agradecer al Municipio de Zamora Chinchipe por habernos acogido para poner en práctica todos mis conocimientos y a su vez facilitando con todas las herramientas e información para poder llevar a cabo este proceso. A Dios

por ser mi guía en cada momento, a mi familia, a mis amigos que me han ayudado continuamente durante toda esta etapa, ya que han sido un impulso necesario para poder estar aquí y poder cumplir con mis estudios, por otro lado, agradecer a mi tutor al Mgs. Jackson Quevedo por ayudarnos en este proceso y por guiarnos, apoyarnos con sus conocimientos para poder culminar esta nueva etapa como profesionales.

*Con aprecio y cariño*

*Ximena Alexandra Reinoso Torres*

## ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS

Conste por el presente documento la Cesión de los Derechos del proyecto de investigación de fin de carrera, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.** - Por sus propios derechos; el Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs., en calidad de director del proyecto de investigación de fin de carrera; y, Marixa Katherine Fajardo Cali y Ximena Alexandra Reinoso Torres, en calidad de autoras del proyecto de investigación de fin de carrera; mayores de edad emiten la presente acta de cesión de derechos.

**SEGUNDA.** - Marixa Katherine Fajardo Cali y Ximena Alexandra Reinoso Torres, realizaron la Investigación titulada: **PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023**, para optar por el título de Tecnólogo en la Tecnología Superior en Gestión del Talento Humano en el Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja, bajo la dirección de la Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

**TERCERA.** - Es política del Instituto que los proyectos de investigación de fin de carrera se apliquen y materialicen en beneficio de la comunidad.

**CUARTA.** - Los comparecientes el Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs., en calidad de Director del proyecto de investigación de fin de carrera y Marixa Katherine Fajardo Cali y Ximena Alexandra Reinoso Torres, por medio del presente



instrumento, tienen a bien ceder en forma gratuita sus derechos en proyecto de investigación de fin de carrera titulado: Propuesta de un modelo de plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del municipio de Zamora Chinchipe del Cantón Zamora, Provincia de Zamora del año 2023, a favor del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano de Loja; y, conceden autorización para que el Instituto pueda utilizar esta investigación en su beneficio y/o de la comunidad, sin reserva alguna.

**QUINTA.** - Aceptación. - Las partes declaran que aceptan expresamente todo lo estipulado en la presente cesión de derechos.

Para constancia suscriben la presente cesión de derechos, en la ciudad de Loja, en el mes de mayo del año 2023.

JACKSON  
MICHAEL  
QUEVEDO  
f. JUMBO

Firmado digitalmente  
por JACKSON  
MICHAEL QUEVEDO  
JUMBO  
Fecha: 2023.04.06  
18:13:27 -05'00'

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.

**DIRECTOR**

C.I.: 1104288418



Firmado electrónicamente por:  
**MARIXA KATHERINE  
FAJARDO CALI**

Marixa Katherine Fajardo Cali

**AUTORA**

C.I.: 1900719277



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA ALEXANDRA  
REINOSO TORRES**

Ximena Alexandra Reinoso Torres

**AUTORA**

C.I.: 1900904804

## ÍNDICE

CERTIFICACIÓN .....	II
DECLARACIÓN JURAMENTADA .....	III
DECLARACIÓN JURAMENTADA .....	VI
DEDICATORIA.....	IX
AGRADECIMIENTO.....	X
ACTA DE CESIÓN DE DERECHOS.....	XII
ÍNDICE .....	XIV
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XIX
ÍNDICE DE TABLA.....	XXI
<b>1 RESUMEN.....</b>	<b>1</b>
<b>2 ABSTRACT.....</b>	<b>3</b>
<b>3 PROBLEMATIZACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>4 TEMA.....</b>	<b>7</b>
<b>5 ELECCIÓN DE LA LÍNEA Y SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>6 JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>7 OBJETIVOS.....</b>	<b>11</b>
<i>7.1 OBJETIVO GENERAL.....</i>	<i>11</i>
<i>7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</i>	<i>11</i>
<b>8 MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>12</b>
<i>8.1. MARCO INSTITUCIONAL.....</i>	<i>12</i>
<i>8.1.1 Reseña Histórica .....</i>	<i>12</i>

8.1.2	<i>Filosofía Organizacional</i> .....	13
8.1.3	<i>Ubicación</i> .....	14
8.1.3.1	<b>Macro Localización</b> .....	14
8.1.3.2	<b>Micro Localización</b> .....	15
8.1.3.3	<b>Identidad Institucional</b> .....	16
8.1.3.4	<b>Organigrama Institucional</b> .....	17
8.1.3.5	<b>Plantilla Personal</b> .....	18
8.1.3.6	<b>Productos y Servicios</b> .....	33
8.2.	<i>MARCO CONCEPTUAL</i> .....	34
8.2.1	<i>Incentivos</i> .....	34
8.2.2	<i>Beneficios de los Incentivos</i> .....	35
8.2.3	<i>Objetivos de los Incentivos</i> .....	36
8.2.4	<i>Tipos de Incentivos Laborales</i> .....	36
8.2.4.1	<b>Incentivos Económicos</b> .....	36
8.2.4.2	<b>Incentivos no Económicos</b> .....	37
8.2.4.3	<b>Compensaciones laborales</b> .....	37
9	<b>METODOLOGÍA</b> .....	39
9.1.	<i>TIPOS DE MÉTODOS</i> .....	39
9.1.1	<i>Método Fenomenológico</i> .....	39
9.1.2	<i>Método Hermenéutico</i> .....	39
9.1.3	<i>Método Práctico Proyectual</i> .....	40
9.2.	<i>TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS</i> .....	40
9.2.1	<i>Observación directa</i> .....	41

9.2.2	<i>Encuesta</i> .....	41
9.2.3	<i>Entrevista</i> .....	42
<b>10</b>	<b>ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	<b>43</b>
10.1	<i>OBSERVACIÓN DIRECTA</i> .....	43
10.2	<i>ENTREVISTAS</i> .....	44
10.2.1	<i>Entrevistados</i> .....	44
10.2.2	<i>Entrevista</i> .....	45
10.3	<i>ENCUESTAS</i> .....	54
<b>11</b>	<b>PROPUESTA DE ACCIÓN</b> .....	<b>79</b>
11.1	<i>INTRODUCCIÓN</i> .....	79
11.2	<i>PRESENTACIÓN</i> .....	80
11.3	<i>BENEFICIARIOS</i> .....	81
11.4	<i>ESTRUCTURA</i> .....	81
11.5	<i>DOCUMENTO PRESENTADO</i> .....	82
1.	Ficha Técnica .....	83
2.	Índice de contenidos.....	84
3.	Presentación de la empresa .....	85
4.	Glosario.....	87
5.	Marco Legal .....	89
6.	Diagnóstico de la empresa .....	94
7.	Cuadro comparativo de ventajas y desventajas.....	95
8.	Propuesta de Acción.....	96

9.	Matriz de Competencias.....	101
<b>9.1.</b>	<b>Área de intervención:</b> Perspectiva-Incentivos no salariales .....	101
9.2.	Área de intervención: Perspectiva-Motivación .....	108
9.3.	Área de intervención: Trabajo en equipo .....	112
9.4.	Área de intervenir: Perspectiva-Mejora de condiciones laborales	121
9.5.	Área de intervención: Perspectiva Productividad de los Trabajadores .....	132
10.	Cronograma.....	137
<b>11.</b>	<b>Presupuesto</b> .....	139
12.	Resultados Esperados.....	140
<b>11.6</b>	<b><i>MEDIO DE SOCIALIZACIÓN</i></b> .....	141
<b>11.7</b>	<b><i>MATERIAL VISUAL UTILIZADO</i></b> .....	141
<b>11.8</b>	<b><i>ENLACE DE LA PRESENTACIÓN</i></b> .....	149
<b>11.9</b>	<b><i>ENTREGA DE RESULTADOS</i></b> .....	149
<b>12</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	150
<b>13</b>	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	151
<b>14</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	152
<b>15</b>	<b>ANEXOS</b> .....	165
<b>15.1</b>	<b><i>PRESUPUESTO</i></b> .....	165
<b>15.2</b>	<b><i>CRONOGRAMA</i></b> .....	167
<b>15.3</b>	<b><i>OFICIO DE ACEPTACIÓN DEL TEMA EN LA EMPRESA</i></b> .....	171
<b>15.4</b>	<b><i>CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO</i></b> .....	172

<b>15.5</b>	<b>OFICIO DE SOLICITANDO FECHA PARA LA SOCIALIZACIÓN</b>	
		174
<b>15.6</b>	<b>OFICIO DE CONTESTACIÓN DE PARA LA SOLICITACIÓN...</b>	175
<b>15.7</b>	<b>CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL</b>	
	<b>PROYECTO (EMPRESA)</b> .....	176
<b>15.8</b>	<b>ENCUESTA APLICADA</b> .....	177
<b>15.9</b>	<b>ENTREVISTA APLICADA</b> .....	181
<b>15.10</b>	<b>CERTIFICADO DE ABSTRACT</b> .....	183
<b>15.11</b>	<b>EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL PROCESO</b> .....	184
	<b>15.11.1 Fase 1</b> .....	184
	<b>15.11.2 Fase 2</b> .....	186
	<b>15.11.3 Entrega De Resultados</b> .....	188
<b>15.12</b>	<b>EVIDENCIAS MANUAL DE LA PROPUESTA DE ACCION ....</b>	189

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Macro localización .....	14
<b>Figura 2</b> Micro Localización.....	15
<b>Figura 3</b> Municipio de Zamora .....	15
<b>Figura 4</b> Logo del Municipio de Zamora .....	16
<b>Figura 5</b> Organigrama Estructural del Municipio de Zamora.....	17
<b>Figura 6</b> <i>Edad.</i> 54	
<b>Figura 7</b> <i>Género</i> 57	
<b>Figura 8</b> <i>Nivel de instrucción.</i> .....	58
<b>Figura 9</b> <i>Tiempo Laborando en la institución.</i> .....	59
<b>Figura 10</b> <i>Departamento al que pertenece el colaborador.</i> .....	61
<b>Figura 11</b> <i>Incentivos en la organización</i> .....	62
<b>Figura 12</b> <i>Beneficios de los incentivos.</i> .....	63
<b>Figura 13</b> <i>Contribución de un plan de incentivos</i> .....	64
<b>Figura 14</b> <i>Los incentivos sociales y económicos.</i> .....	67
<b>Figura 15</b> <i>Importancia de la motivación laboral.</i> .....	68
<b>Figura 16</b> <i>Necesidad de aplicar un modelo de incentivos económicos y sociales</i> .....	69
<b>Figura 17</b> <i>Motivación del personal y los incentivos</i> .....	71
<b>Figura 18</b> <i>Modelo de incentivos su eficiencia y eficacia.</i> .....	72
<b>Figura 19</b> <i>Plan de incentivos salarial</i> .....	73
<b>Figura 20</b> <i>Deseo al reconocimiento</i> .....	74
<b>Figura 21</b> <i>Grado de motivación al desempeño laboral.</i> .....	76
<b>Figura 22</b> <i>Valoración del trabajo desarrollado.</i> .....	77

<b>Figura 23</b> <i>Beneficios económicos.</i> .....	78
<b>Figura 24</b> <i>Manual de procesos</i> .....	81
<b>Figura 25</b> <i>Evaluación del cumplimiento de actividades.</i> .....	103
<b>Figura 26</b> <i>Capacitación y formación profesional.</i> .....	106
<b>Figura 27</b> <i>Dinámicas para estimular la empatía.</i> .....	108
<b>Figura 28</b> <i>Capacitación y formación profesional.</i> .....	111
<b>Figura 29</b> <i>Armonía Laboral.</i> .....	116
<b>Figura 30</b> <i>Convivencia Laboral.</i> .....	118
<b>Figura 31</b> <i>Convivencia armónica y sus efectos.</i> .....	125
<b>Figura 32</b> <i>Pastillas comunicativas sobre el conflicto y la productividad.</i> .....	130
<b>Figura 33</b> <i>Rendimiento de los trabajadores.</i> .....	133
<b>Figura 34</b> <i>Optimización de Procesos.</i> .....	135



## ÍNDICE DE TABLA

<b>Tabla 1</b> <i>Plantilla personal del Municipio de Zamora.</i> .....	18
<b>Tabla 2</b> <i>Servicios del Municipio</i> .....	33
<b>Tabla 3</b> <i>Entrevista 1</i> .....	45
<b>Tabla 4</b> <i>Entrevista 2</i> .....	47
<b>Tabla 5</b> <i>Entrevista 3</i> .....	49
<b>Tabla 6</b> <i>Edad de los colaboradores</i> .....	54
<b>Tabla 7</b> <i>Genero</i> 56	
<b>Tabla 8</b> <i>Nivel de instrucción.</i> .....	57
<b>Tabla 9</b> <i>Tiempo laborando en la institución.</i> .....	59
<b>Tabla 10</b> <i>Importancia del incentivo en la institución.</i> .....	60
<b>Tabla 11</b> <i>Incentivos en la organización</i> .....	61
<b>Tabla 12</b> <i>Beneficios de los incentivos</i> .....	63
<b>Tabla 13</b> <i>Contribución de un plan de incentivos</i> .....	64
<b>Tabla 14</b> <i>Los incentivos sociales y económicos</i> .....	65
<b>Tabla 15</b> <i>Importancia de la motivación laboral</i> .....	67
<b>Tabla 16</b> <i>Necesidad de aplicar un modelo de incentivos económicos y sociales</i> .....	69
<b>Tabla 17</b> <i>Motivación del personal y los incentivos</i> .....	70
<b>Tabla 18</b> <i>Modelo de incentivos su eficiencia y eficacia</i> .....	71
<b>Tabla 19</b> <i>Plan de incentivos salarial</i> .....	73
<b>Tabla 20</b> <i>Deseo al reconocimiento.</i> .....	74
<b>Tabla 21</b> <i>Grado de motivación al desempeño laboral</i> .....	75
<b>Tabla 22</b> <i>Valoración del trabajo desarrollado</i> .....	76

<b>Tabla 23</b> <i>Beneficios económicos</i> .....	77
<b>Tabla 24</b> Cuadro comparativo de ventajas y desventajas.....	95
<b>Tabla 25</b> Matriz de Cronograma ámbitos de acción .....	96
<b>Tabla 26</b> Perspectiva-Incentivos no salariales .....	101
<b>Tabla 27</b> Presupuesto Anual, Actividad 1.....	104
<b>Tabla 28</b> Presupuesto Anual, Actividad 2.....	107
<b>Tabla 29</b> Perspectiva-Motivación.....	108
<b>Tabla 30</b> Presupuesto Anual, Actividad 3.....	110
<b>Tabla 31</b> Presupuesto Diario, Actividad 4. ....	112
<b>Tabla 32</b> Perspectiva-Trabajo en equipo.....	112
<b>Tabla 33</b> Presupuesto Anual, Actividad 5.....	117
<b>Tabla 34</b> Presupuesto Semestral, Actividad 6.....	120
<b>Tabla 35</b> Perspectiva- Mejora de condiciones laborales .....	121
<b>Tabla 36</b> Presupuesto Semestral, Actividad 7.....	126
<b>Tabla 37</b> Presupuesto Semestral, Actividad 8.....	131
<b>Tabla 38</b> Perspectiva-Productividad de los trabajadores.....	132
<b>Tabla 39</b> Presupuesto Semestral, Actividad 9.....	134
<b>Tabla 40</b> Presupuesto Semestral, Actividad 10.....	136
<b>Tabla 41</b> <i>Cronograma de actividades</i> .....	137
<b>Tabla 42</b> <i>Presupuesto</i> .....	139
<b>Tabla 43</b> Presupuesto .....	166
<b>Tabla 44</b> Cronograma de actividades .....	167

## 1 RESUMEN

El no contar con un plan de incentivos económicos y sociales dentro del Municipio de Zamora en la ciudad de Zamora, dificulta la motivación entre los colaboradores y a la vez en el desempeño laboral por la organización.

El objetivo general de este proyecto es plantear un modelo de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del Municipio de Zamora Chinchipe, con la finalidad de implementar la eficiencia y eficacia en sus actividades laborales. Para lo cual se puso en práctica tres métodos como lo es el fenomenológico, hermenéutico y practico proyectual, los cuales fueron indispensables en cada fase de la investigación, también se hizo uso de técnicas de recolección de datos como: observación, entrevistas y encuestas, realizadas directamente al personal del Municipio de Zamora donde se puede evidenciar la existencia de factores que inciden dentro del clima laboral, entre ellos se puede destacar la falta de motivación, incentivos.

También se planteó como propuesta de acción un plan de incentivos sociales y económicos en el cual se desarrolló la presentación de la empresa, glosario técnico, marco legal, diagnóstico de la empresa, cronograma de actividades, presupuesto y resultados esperados. El cual será de gran ayuda para obtener un mejor rendimiento laboral y productividad por parte de los colaboradores.

Se concluye que la información bibliográfica utilizada durante la investigación permitió identificar la importancia y beneficios sobre los incentivos en las

organizaciones de manera confiable y real, como también las principales desventajas al no contar con un plan de incentivos sociales y económicos dentro de la empresa, finalmente se recomienda aplicar el plan de incentivos que se ha propuesto a través de la presente investigación, el cual sumara en beneficio del municipio mejorando el rendimiento laboral.

## 2 ABSTRACT

Employees' motivation is the key to the success of any organization. Lack of motivation can lead to talent leaving and decreased productivity, which can have a negative impact on the company. In the case of the Municipality of Zamora Chinchipe in the Zamora canton, Zamora province, this lack of motivation is due to factors such as a lack of recognition, clear career plans, and work incentives.

To address this problem, a Social and Economic Incentive Plan Model is proposed for the employees of the Municipality of Zamora Chinchipe of the Zamora canton, for the year 2023; The general objective of this model is to increase efficiency and effectiveness in the activities of collaborators through the implementation of promotion policies and economic and social incentives.

The action proposal is based on the idea that job satisfaction is essential for the growth and proper functioning of the institution. To achieve this, some strategies must be formulated and implemented to help mitigate or reduce the impacts of labor processes for those workers who are exposed, and in the same way some strategies must be developed based on the results obtained in the previous study. The information obtained has been carefully analyzed, and the best goals, strategies, and activities have been consolidated in order to effectively stimulate the workers of the GADM of Zamora.

It concludes that the implementation of a social and economic incentives plan which is an effective tool to motivate the employees of the Municipality of Zamora Chinchipe using bibliographic information during the investigation,

allowed to identify the importance and benefits of economic and social incentives in the organizations in a reliable and real way, and the application of methodological instruments such as surveys and interviews were essential to obtain information about the needs and some issues that the Municipality of Zamora currently has; likewise, it is recommended that the Municipality of Zamora carries out the execution of the Economic and Social Incentives Plan since it will allow employees to carry out their activities in a quality environment in order to generate better progress and productivity.

### 3 PROBLEMATIZACIÓN

Cabe señalar que la falta de motivación de los empleados es una de las principales causas de la rotación de talentos. Los empleados poco motivados no creen que se cumplan sus expectativas cuando se trata de lo que se espera de ellos a través de su trabajo. Los trabajadores que están insatisfechos con su rendimiento y productividad superan con creces a sus compañeros de trabajo satisfechos, lo que a la larga termina teniendo un impacto negativo en los resultados de la organización.

A pesar de las adversas consecuencias, según un informe de Steelcase, el 37% de la población activa mundial está descontenta con su empresa encabeza la lista de trabajadores desmotivados. La falta de reconocimiento de los empleados por parte de sus superiores y otros colegas es una de las principales causas de

desconexión laboral, según varios estudios. La indiferencia por un trabajo bien hecho solo causará frustración e insatisfacción, por lo que los gerentes deben tener un cuidado especial y dirigir parte de sus esfuerzos hacia la recompensa por el logro de las metas. Cuando una empresa no escucha a sus empleados, estos se sienten como un número y no como un aporte valioso que puede mejorar los resultados de la empresa.

Una de las necesidades humanas básicas es la autorrealización, por lo que el estancamiento y la falta de crecimiento en puestos de mayor responsabilidad que permitan a los empleados realizar tareas que les resulten más satisfactorias son razones suficientes para que los empleados más ambiciosos no se sientan motivados para seguir haciendo su trabajo. Por ello, para revertir este problema y promover la motivación, es importante que las organizaciones cuenten con planes de carrera claramente definidos y

conocidos por toda la fuerza laboral para que los empleados siempre sepan lo que deben hacer para ascender y alcanzar el nivel de motivación requerido.

Es fundamental el manejo eficiente de los recursos con que cuenta la institución, con la inclusión de estrategias gerenciales vinculadas con el capital humano, estimulando su participación dentro del equipo de trabajo, es por ello que los incentivos se refieren a las diversas recompensas que impulse al trabajador, pudiendo estar representados por salarios, beneficios sociales, premios, estabilidad laboral, ofrecimiento de progreso, etc. (Chiavenato, 2010).

Con el objeto de estimular a los trabajadores, se plantea como propuesta un modelo de incentivos laborales para los colaboradores del municipio de Zamora, basada en la gestión, la implementación de políticas de ascenso, fundamentando este planteamiento en el análisis de puestos, evaluación del desempeño y valuación de puestos.

Por ello es necesario conocer: ¿El plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del municipio de Zamora Chinchipe del cantón Zamora, provincia de Zamora del año 2023; satisface todos los requerimientos que tiene su talento humano respecto a las condiciones laborales que condicionan la efectividad y calidad de su labor profesional?



#### **4 TEMA**

“Propuesta de un modelo de plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del municipio de Zamora Chinchipe del cantón Zamora, provincia de Zamora del año 2023.”

## **5 ELECCIÓN DE LA LÍNEA Y SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

### **Línea de Investigación**

Desarrollo humano, seguridad industrial y salud ocupacional de las organizaciones.

### **Sublínea de Investigación**

Desarrollo humano y productividad dentro de la organización.

## 6 JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de investigación se basa en la línea de Desarrollo humano, seguridad industrial y salud ocupacional de las organizaciones la cual se deriva de la sub- línea desarrollo humano y productividad dentro de la organización ya que permitirá mejores condiciones de productividad en el personal, convirtiéndola en más competitiva, disminuyendo los riesgos operativos y aumentando los niveles de eficiencia; dejando un parámetro para que más empresas en especial las microempresas puedan replicar un plan de incentivos.

En el ámbito académico, es un requisito obligatorio emitido por la Ley Orgánica de Educación Superior para poder obtener el Título de Tecnólogo en Gestión de Talento Humano y poner en práctica todos los conocimientos, experiencias, habilidades y destrezas adquiridas durante el periodo académico, mediante ello se puede ayudar a solucionar inconvenientes que se presentan en las diferentes entidades empresariales con el propósito de ejecutar un buen rendimiento laboral.

En el ámbito tecnológico, dentro del desarrollo humano las nuevas tecnologías también son clave para aumentar la motivación laboral y hacer saber a los empleados que tienen un proyecto por delante a medio y largo plazo. Como resultado, tiene confianza y está listo para trabajar mejor y producir más. Un ejemplo de ello es la oficina inteligente: los lugares de trabajo inteligentes brindan soluciones integrales que ayudan a reducir la fatiga de los empleados y crean un entorno de trabajo más cómodo y estimulante para los empleados.

En el ámbito económico es fundamental dar a conocer que el factor humano es la parte más importante en las empresas ya que son quienes ejecutan las funciones y ponen en marcha el buen funcionamiento que contribuyen al desarrollo del país incrementando solvencia y mayor circulante de dinero y a su vez disminuye la tasa de desempleo obteniendo estabilidad laboral, un pago justo por sus servicios; ya que el incentivar es parte de una forma de apoyo económico para el desarrollo del empleado.

## **7 OBJETIVOS**

### **7.1 OBJETIVO GENERAL**

Plantear un modelo de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del Municipio de Zamora Chinchipe, a través de la implementación de políticas de ascenso, con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia en sus actividades.

### **7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Recopilar información bibliográfica por medio de artículos científicos, libros y sitios webs verídicos como fuentes primarias y secundarias que ayude a plantear de mejor manera la temática con el objetivo de que a través de esta metodología se pueda comprender la importancia de los incentivos laborales, sus beneficios y modelos factibles para las organizaciones.
- Aplicar los instrumentos metodológicos a través de encuestas y entrevistas que ayudan a obtener mayor acaparamiento de información para las necesidades del personal que labora en el Municipio de Zamora, mediante la recolección de información, determinando el grado de importancia de contar con incentivos dentro de la organización.
- Plantear la creación de un modelo de incentivos sociales y económicos para el Municipio de Zamora, normativa legal vigente, para poder incentivar a los colaboradores y mejorar el rendimiento dentro de la organización.
- Socializar los resultados obtenidos del proceso investigativo al Municipio de Zamora, por medio de reunión presencial, que permitan concientizar al personal que conforma la organización, para incentivar y generar un mejor beneficio para el colaborador dentro de la organización.

## 8 MARCO TEÓRICO

### 8.1. MARCO INSTITUCIONAL

#### 8.1.1 *Reseña Histórica*

El cantón Zamora se crea mediante Decreto Ejecutivo de Don Emilio Estrada en su calidad de presidente Constitucional de la República, publicado en el Registro Oficial N° 58 del lunes 13 de noviembre de 1911, que en su Art. 1° establece que “La provincia del Oriente consta de cinco cantones, que son: Napo, Curaray, Pastaza, Santiago y Zamora.”. Así mismo en su Art. 2° dispone que: “La cabecera del cantón Napo será Aguarico (Rocafuerte); del cantón Curaray, Cononaco; del cantón Pastaza, Andoas; del cantón Santiago, Macas; y del cantón Zamora, Gualaquiza.” Mientras que en el Art. 3°, expresa que: “Pertenece al cantón Napo las siguientes parroquias: Aguarico, Coca, Loreto y Archidona; al cantón Curaray, las parroquias: Río Tigre (antes García) y Cononaco; el cantón Pastaza las parroquias de Mera, Canelos, Sarayacu y Andoas; el cantón Santiago las parroquias: Morona, Upano y Santiago; y el cantón Zamora, las parroquias: Gualaquiza, Zamora y El Rosario.”.

En el año 1940, mediante Decreto Legislativo publicado en el Registro Oficial Números 68 y 69 de fecha 22 y 23 de noviembre de 1940, la Región Oriental se divide en dos provincias: Napo-Pastaza y Santiago-Zamora. La provincia Santiago Zamora comprende los cantones: Morona, Santiago, Zamora y Chinchipe y su capital será la ciudad de Macas.

Posteriormente, mediante decreto legislativo publicado en el Registro oficial N° 360 del martes 10 de noviembre de 1953, se crea la provincia de Zamora Chinchipe, con su capital provincial Zamora. El decreto en su parte pertinente expresa: El Art. 1° dirá:

“La región oriental del Ecuador se divide en tres provincias denominadas: Napo-Pastaza, Morona-Santiago y Zamora-Chinchipe”. Art. 2º- El Art. 2º dirá: “La provincia de Napo Pastaza comprende los cantones: Napo, Sucumbíos, Aguarico y Pastaza. La provincia de Morona-Santiago comprende los cantones: Macas, Gualaquiza, Santiago y Limón Indanza. La provincia de Zamora Chinchipe comprende los cantones: Zamora, Chinchipe y Yacuambi. Las capitales de las Provincias Napo-Pastaza, Morona-Santiago y Zamora Chinchipe, son las ciudades de Tena, Macas y Zamora.

### **8.1.2 Filosofía Organizacional**

#### **➤ Misión**

El Gobierno Municipal de Zamora es una institución autónoma y descentralizada que genera, orienta y norma planificadamente el desarrollo cantonal urbano y rural, dotando de obras de infraestructura y equipamiento básicos con aporte de la comunidad, ofertando servicios de calidad para elevar el nivel de vida de su población con igualdad social, transparente, responsabilidad corporativa, priorizando al ser humano como principal objetivo del trabajo municipal. Nuestra institución potencia los recursos humanos, económicos y naturales mediante la gestión financiera nacional e internacional y asume con responsabilidad el proceso de descentralización.

#### **➤ Visión**

Hacer del Gobierno Municipal de Zamora, en la presente administración, una institución que lidera el desarrollo cantonal y provincial, con la participación de la ciudadanía, respaldada en procesos transparentes, ambiental y tecnológicamente sustentables que garanticen un desarrollo armónico dentro de la jurisdicción cantonal, y que propendan a alcanzar el buen vivir para todos y todas.

### ➤ Valores Institucionales

De acuerdo con el Art 12 del Estatuto sustituto al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional son:

- a) Trabajo con honestidad.
- b) Servicio con calidad y calidez.
- c) Transferencia y credibilidad.
- d) Responsabilidad social.

### 8.1.3 Ubicación

#### 8.1.3.1 Macro Localización

#### Figura 1

*Macro localización*



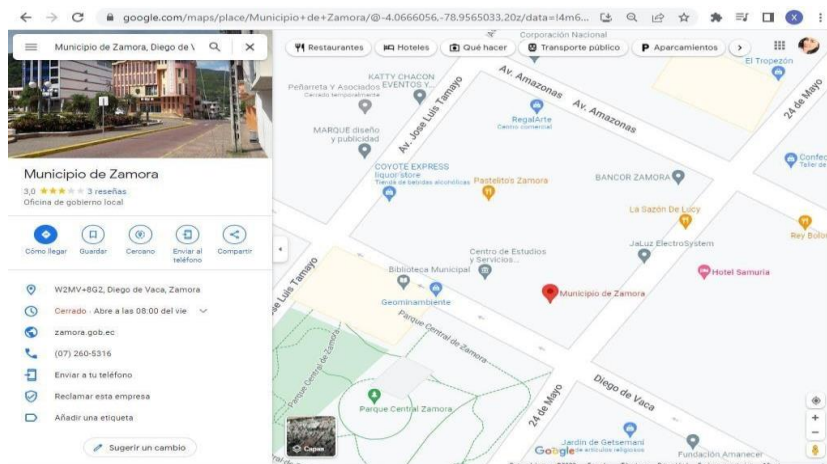
*Nota.* Esta figura muestra el mapa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Zamora



### 8.1.3.2 Micro Localización

Figura 2

*Micro Localización*



*Nota.* La figura que se muestra fue tomada de página web.

Figura 3

*Municipio de Zamora*



*Nota.* La figura que se muestra fue tomada de página web

### 8.1.3.3 Identidad Institucional

#### Figura 4

*Logo del Municipio de Zamora*

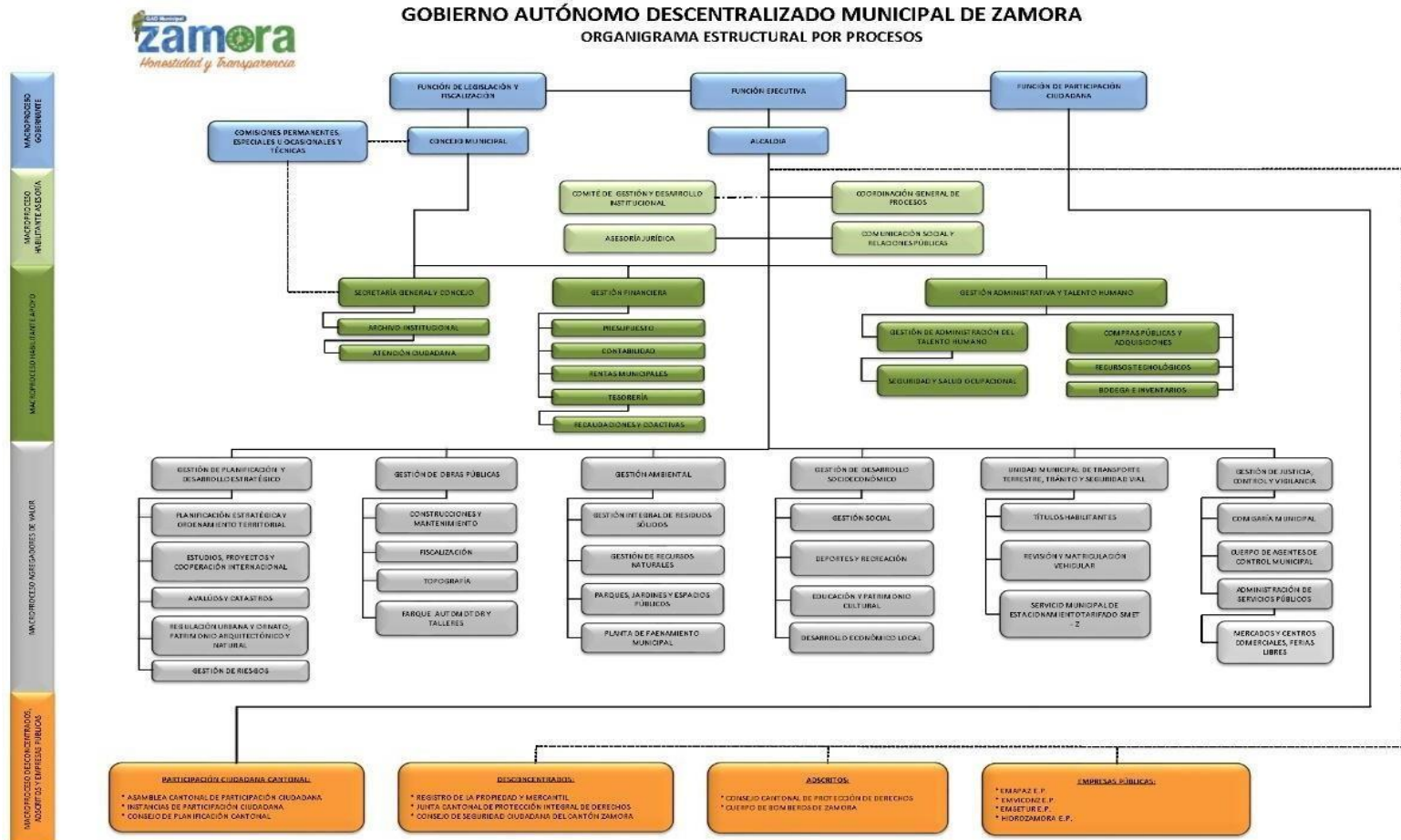


*Nota.* Figura donada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Zamora

### 8.1.3.4 Organigrama Institucional

Figura 5

Organigrama Estructural del Municipio de Zamora



*Nota.* Representación del organigrama del municipio de Zamora.

### 8.1.3.5 Plantilla Personal

**Tabla 1**

*Plantilla personal del Municipio de Zamora.*

<b>N°</b>	<b>Cédula</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Función</b>
<b>1</b>	1900791425	Abad Abad Romel Marcelo	Operador de maquinaria y equipo pesado
<b>2</b>	1900708916	Abad Castillo Jordy Alexander	Jornalero OOPP
<b>3</b>	1709302275	Abad Sarango Amadeo	Albañil
<b>4</b>	1900411255	Acaro Loaiza Edgar Geovanny	Albañil
<b>5</b>	1900283571	Aguirre Amari Jorge Henry	Policía municipal
<b>6</b>	1900732643	Aguirre González Alex Ernesto	Jornalero OOPP
<b>7</b>	1900506120	Aguirre González Fabricio Alberto	Supervisor de OOPP
<b>8</b>	1900601459	Alban Morales Luis Enrique	Jornalero de parques y jardines
<b>9</b>	1900228345	Álvarez Conza Marco Antonio	Chofer E.
<b>10</b>	1900126457	Amay Naula Luz América	Obrero higiene
<b>11</b>	1900541150	Amay Pineda Darwin Armando	Operador de maquinaria y/o equipo pesado

<b>12</b>	1900541143	Amay Pineda Wilmer Alcides	Operador de maquinaria o equipo pesad
<b>13</b>	1900380161	Anangono Arroyo Cesar Javier	Obrero parques y jardines
<b>14</b>	1900304492	Andrade Ordoñez Víctor Alfonso	Chofer
<b>15</b>	1900338441	Andrade Orellana José Armando	Chofer recolector de basura
<b>16</b>	1950127165	Andrade Zamareño Leidy Janeth	Revisor vehicular
<b>17</b>	1310209802	Andrade Zambrano Ángel David	Aseador de coches, camal, cales, cemenleno
<b>18</b>	1900501873	Armijos Minga Miguel Ángel	Jornalero de barrido
<b>19</b>	1900536424	Ávila Gaona Nelson Antonio	Jornalero de recolección
<b>20</b>	0801753906	Ayovi Medina Manuel Lupercio	Jornalero OOPP.
<b>21</b>	0924506553	Barrera Garcés Edison Eduardo	Chofer de vehículo pesado
<b>22</b>	1900509645	Becerra Lituma Washington Aladino	Conserje interno
<b>23</b>	1900448083	Bergara Chamba Diana Elizabeth	Guardia/guardia administrativo
<b>24</b>	1900150580	Berru Cueva Ricardo Florentino	Maestro albañil
<b>25</b>	1900676147	Berru Valladares Jorge David	Operador electricista
<b>26</b>	1900399492	Cabrera Barros Esperanza Cisne	Aseador C.C.C.C.
<b>27</b>	1900277219	Cabrera Cabrera Ángel Oswaldo	Chofer de recolector

<b>28</b>	1900390301	Cabrera Espinoza Fabian Augusto	Conductor administrativo
<b>29</b>	1900058429	Cabrera Lavanda David José	Albañil
<b>30</b>	1900624063	Cabrera Pineda Jessica Fabiola	Guardia administrativo
<b>31</b>	1900883370	Cabrera Romero Cristopher Andrés	Ayudante de equipo caminero
<b>32</b>	1104317340	Cajas Pasaca Zoila Rosa	Jornalero de recolección
<b>33</b>	1900534635	Calle González Rober Frank	Camalero, frenador o matarife
<b>34</b>	1900541572	Calle González Rubén Darío	Chofer de vehículos livianos
<b>35</b>	1900068303	Camacho Lapo Carlos Roberto	Operador de rodillo
<b>36</b>	1900604057	Cano Zabala Franco Antonio	Revisor vehicular
<b>37</b>	1900511591	Carpio Ortega Manuel Ernesto	Guardia de planta y equipos
<b>38</b>	1900601608	Carrión Ochoa Carlos Alberto	Obrero higiene
<b>39</b>	1900491208	Castillo Castillo José Antonio	Obrero higiene
<b>40</b>	1103978803	Castillo Gaona José Rafael	Jornalero de barrido
<b>41</b>	1900339639	Castillo Quille Carlos Milton	Chofer
<b>42</b>	1900188481	Castillo Ramírez David de Jesús	Técnico mantenimiento eléctrico
<b>43</b>	1900337880	Cevallos Ortiz Manuel Aurelio	Jornalero

<b>44</b>	1103247308	Chalan Guamán Segundo Fermín	Jornalero de mercado
<b>45</b>	1102476619	Chalco Celi Luis Alfredo	Operador motoniveladora
<b>46</b>	1900769637	Chalco Ulloa Luis Alfredo	Chofer
<b>47</b>	1900578863	Chamba Riofrio Diego Armando	Guardia de planta y equipos
<b>48</b>	1102403167	Chicay Andrade Sergio Eduardo	Jornalero de barrido
<b>49</b>	1900638949	Chininin Tamayo Doris Smith	Jornalero de recolección
<b>50</b>	1900378348	Contento Vélez Luis Efraín	Obrero higiene
<b>51</b>	0703105718	Córdova Gómez Celso Heraldo	Camalero, faenado o matarife
<b>52</b>	1900407501	Cuenca Burneo Estalín Paul	Revisor vehicular
<b>53</b>	1900326685	Cuenca Cueva José Luis	Policía municipal
<b>54</b>	1900069871	Cuenca Guachizaca Francisco Efraín	Policía municipal
<b>55</b>	1900366798	Cuenca Guachizaca José Xavier	Jornalero OOPP
<b>56</b>	1900732015	Cuenca Ortega Marilyn Juliana	Revisor vehicular
<b>57</b>	1900701382	Cueva Merino Jennifer Elizabeth	Recaudador de cabina
<b>58</b>	1900644848	Cueva Merino Jonathan Manuel	Jornalero
<b>59</b>	1900635762	Cueva Merino Estefanía Lizbeth	Mensajero

<b>60</b>	1900386812	Curipoma Cuenca Jaime Oswaldo	Albañil
<b>61</b>	1900395326	delgado cabrera franco Vinicio	Técnico supervisor
<b>62</b>	1900431600	Diaz Calva Daniel Dalton	Guardia administrativo
<b>63</b>	1104379159	Erreyes Ordoñez Dylsia Germania	Conserje interno OOPP
<b>64</b>	1715362578	Flores Quishpe Marco Vinicio	Recaudadores de cabina
<b>65</b>	1900499144	Freire Zhindon Pablo David	Policía municipal
<b>66</b>	1900888288	Gálvez Ramon José Adrián	Guardia de planta y equipos
<b>67</b>	1900189174	Gaona Gaona José Antonio	Aseador C.C.C.C.
<b>68</b>	1950123719	Gaona Hidalgo Jimmy Andrés	Ayudante de equipo caminero
<b>69</b>	1900244920	Gaona Jiménez Manuel de Jesús	Aseador C.C.C.C.
<b>70</b>	1900616770	Gaona Reyes Darwin José	Camalero, faenador o matarife
<b>71</b>	1900735026	Gaona Reyes Edwin Patricio	Camalero, faenador o matarife
<b>72</b>	1900530807	Gómez Cajilima Wilmer Rodrigo	Chofer de vehículos livianos
<b>73</b>	1312854571	Gómez Pardo Patricia Margarita	Obrero higiene
<b>74</b>	0702564535	González Berzosa Galo Rodrigo	Soldador
<b>75</b>	1900271238	González Camacho Luis Felipe	Recaudador de cabina



<b>76</b>	1900456904	González Cumbicos Lupe Esperanza	Revisor municipal
<b>77</b>	1900609908	González Montaña Jimmy Fernando	Supervisor mantenimiento eléctrico
<b>78</b>	1900809490	González Ordoñez Víctor Damián	Jornalero
<b>79</b>	1900431923	Gordillo Valarezo Luis Alberto	Chofer de recolector
<b>80</b>	1900149079	Granda Guamán Félix Enrique	Chofer recolección de basura
<b>81</b>	1900214709	Gualan Jaramillo José Israel	Obrero higiene
<b>82</b>	1900436427	Guamán Ana María	Ayudante de bodega
<b>83</b>	1900313246	Guamán Bao Manuel José	Guardia de planta y equipos
<b>84</b>	1900517242	Guamán Capa Roberto Carlos	Policía municipal
<b>85</b>	1900381565	Guamán Karina Elizabeth	Policía municipal
<b>86</b>	1900317734	Guamán Pacheco Leonardo Sebastián	Ayudante de topografía
<b>87</b>	1900501915	Guásima Abrigo Julio Fernando	Guardia de planta y equipos
<b>88</b>	1900773969	Guerrero Aguilar Kessler Steve	Jornalero
<b>89</b>	1900391655	Herrera Revelo Henry Bladimir	Chofer ambulancia
<b>90</b>	1900778349	Herrera Sarango Jonathan Javier	Guardia de planta y equipos
<b>91</b>	1900312008	Hueledel Poma José Miguel	Guardia de planta y equipos

<b>92</b>	1900418664	Iñiguez Zapata Santiago	Obrero higiene
<b>93</b>	1102878087	Japón García Francisco Agustín	Obrero higiene
<b>94</b>	701446338	Japón García Segundo Benancio	Obrero higiene
<b>95</b>	1900701606	Japón Macas Cecilia Beatriz	Guardia administrativo
<b>96</b>	1900571306	Jaramillo Chamba Ángel Andrés	Jornalero OOPP
<b>97</b>	1103450142	Jarro Güelde José Virgilio	Obrero higiene
<b>98</b>	1900559822	Jarro León Franklin Ruperto	Camalero, faenador o matarife
<b>99</b>	1900370683	Jiménez Abad Jorge Augusto	Chofer de vehículo pesado
<b>100</b>	1900519248	Jiménez Castillo Luis Antonio	Conserje interno
<b>101</b>	1900285071	Jiménez Luis Alfredo	Camalero, faenador o matarife
<b>102</b>	1900245489	Jiménez Orellana Rubén Darío	Ayudante de operador de equipo y maquinaria
<b>103</b>	1900534213	Jiménez Pérez José Leónidas	Obrero
<b>104</b>	1103294953	Jiménez Pineda Cristóbal Filemón	Obrero higiene
<b>105</b>	1103294979	Jiménez Pineda Pedro Benito	Aseador C.C.C.C
<b>106</b>	1900362334	Jiménez Romero Diego Alexander	Policía municipal
<b>107</b>	1900523398	Jiron Camacho Santos Yerovi	Operador de maquinaria y/o equipo pesado

<b>108</b>	1900712231	Jumbo Cañar Yonny Judith	Jornalero de barrido
<b>109</b>	1900382647	Leon Pelaez Angel Enrique	Obrero higiene
<b>110</b>	1900629211	Leon Pelaez Flavio Vinicio	Guardia administrativo
<b>111</b>	1900370022	Leon Pelaez Servilio Eriberto	Aseador c.c.c.c
<b>112</b>	1900498351	Leon Ramon Hartman Willian	Operador retroexcavadora
<b>113</b>	1900320902	Llanes Acaro Jose Modesto	Obrero
<b>114</b>	1900520360	Loja Chalan Danny Xavier	Tecnico supervisor
<b>115</b>	1102111679	Lozano Condolo Rosa Balvina	Aseador C.C.C.C.
<b>116</b>	1102117643	Macas Contento Segundo Amadeo	Jornalero
<b>117</b>	1900656180	Macas Jimenez Angel Fernando	Jornalero
<b>118</b>	1900403195	Macas Macas Jose Manuel	Ayudante de equipo caminero
<b>119</b>	1104432214	Macas Maza Edgar Nixon	Jornalero de parques y jardines
<b>120</b>	1900437094	Macas Ochoa Jaime Patricio	Chofer de recolector
<b>121</b>	1900810340	Macas Ochoa Luis Gustavo	Jornalero de parques y jardines
<b>122</b>	1900499110	Martinez Cabrera Hermel Daniel	Jornalero de parques y jardines
<b>123</b>	1900232230	Medina Ambuludi Manuel Encarnacion	Operador mini carg.

<b>124</b>	1900607563	Medina Maldonado Christopher Eduardo	Técnico de control de materiales
<b>125</b>	1900439082	Medina Medina Darwin Gabriel	Jornalero
<b>126</b>	1900624444	Medina Namcela Francia Catalina	Guardia administrativo
<b>127</b>	2100980081	Medina Salinas Anderson Jazmany	Guardia de planta y equipos
<b>128</b>	1900392158	Mejia Mera Andrea Guillermina	Jornalero OOPP
<b>129</b>	1900226182	Mera Medina Tovar Afranito	Jornalero OOPP
<b>130</b>	1900618883	Mijas Mijas Richar Eduardo	Jornalero OOPP
<b>131</b>	1900610302	Miranda Silva Henry Fernando	Jornalero de parques y jardines
<b>132</b>	2100323605	Molina Cevallos Cristian Paul	Jornalero de parques y jardines
<b>133</b>	1900771021	Morillo Gualan Katlen Andreina	Revisor vehicular
<b>134</b>	1900068840	Morocho Angamarca Aminadad	Jornalero de recolección
<b>135</b>	1900382779	Morocho Chalan Naun Salvador	Aseador c.c.c.c
<b>136</b>	1900728120	Morocho Chalan Wilson Efrain	Recaudador de cabina
<b>137</b>	1900292390	Morocho Cuenca Carlos Francisco	Jornalero de recolección
<b>138</b>	1900151620	Morocho Morocho Segundo Alejandro	Aseador C.C.C.C
<b>139</b>	1900427350	Morocho Morocho Victor Guido	Obrero higiene

<b>140</b>	1900473305	Ocampo Today Jorge Ismael	Obrero parques y jardines
<b>141</b>	1900623958	Ochoa Guaman Kevin Fabian	Chofer
<b>142</b>	1900803808	Ochoa Herrera Lisley Priscila	Guardia administrativo
<b>143</b>	1900252394	Ojeda Rojas Edgar Geovanny	Albañil
<b>144</b>	1900632439	Olmedo Gualan Raquel Veronica	Policía municipal
<b>145</b>	1900058809	Ordoñez Amay Beatriz del Carmen	Guardia administrativo
<b>146</b>	1900182161	Ordoñez Namcela Victor Hugo	Jornalero oopp
<b>147</b>	1900818756	Ordoñez Villavicencio Xavier Alexander	Chofer vehículo pesado
<b>148</b>	1900585967	Ortega Loja EdgarDavid	Jornalero
<b>149</b>	1900609361	Ortega Loja Wilmer Pablo	Jornalero de barrido
<b>150</b>	1900549385	Ortega Paccha Leonardo Edilmer	Guardia/guardia administrativo
<b>151</b>	0703320382	Ortega Pasaca Carlos Enrique	Jornalero
<b>152</b>	1900274828	Ortiz Pullaguari Franklin Agosto	Operador de maquinaria y/o equipo pesado
<b>153</b>	1900451657	Paccha Sinchire Katy Susana	Guardia administrativo
<b>154</b>	1900411370	Parra Ordoñez Jhon Ronald	recaudadores de cabina
<b>155</b>	1900391531	Patiño Vallejo Ana Elizabeth	Conserje Interno

<b>156</b>	1900386051	Perez Arevalo Edison Fabian	Obrero
<b>157</b>	1900191246	Perez Jimenez Gonzalo de Jesus	Obrero
<b>158</b>	1104506116	Picoita Toledo Darwin Javier	Obrero parques y jardines.
<b>159</b>	1900609221	Piedra Macas Jorge Andres	Jornalero
<b>160</b>	1900314376	Pineda Castillo Oswaldo Manuel	Obrero higiene ambiental
<b>161</b>	0702873969	Pineda Guaman Virgilio Reinaldo	Camalero, faenador o matarife
<b>162</b>	1900543081	Pineda Pacheco Wilmer Gonzalo	Chofer
<b>163</b>	1900460823	Pintado Alejandro Jose Franco	Albañil
<b>164</b>	1900131176	Placencia Saetama Luis Gonzalo	Albañil
<b>165</b>	1900225374	Poma Guaman Manuel Asuncion	Obrero higiene
<b>166</b>	1900269463	Poma Zapata Luis Olmedo	Soldador
<b>167</b>	1104128010	Ponce Mendez Henri Rogoberto	Ayudante de retroexcavadora
<b>168</b>	1900253269	Pullaguari Benitez Rosa Delfina	Guardia de planta y equipos
<b>169</b>	1900847888	Quezada Camacho Yoana Mariley	Guardia administrativo
<b>170</b>	1900601293	Quezada Delgado Herry Estuardo	Jornalero de recolección
<b>171</b>	0302364476	Quezada Quezada Henrry Alexander	Recaudador de cabina

<b>172</b>	1900214675	Quezada Salazar Hugo Amable	Chofer recolección basura
<b>173</b>	1900780295	Quezada Sigcho Marley Jaqueline	Guardia de planta y equipos
<b>174</b>	1900241033	Quichimbo Ortiz Julio Ivan	Carpintero
<b>175</b>	1900159979	Regalado Alvarez Geovani Patricio	Chofer vehículos pesados
<b>176</b>	1900527530	Remache Guachanama Gloria Esperanza	Recaudador de cabina
<b>177</b>	1900355791	Remache Guachanama Rosa Esperanza	Conserje interno
<b>178</b>	1102810213	Reyes Medina Jose Samuel	Obrero higiene
<b>179</b>	1900821669	Reyes Pinzon Danny Edilberto	Operador de maquinaria o equipo pesado
<b>180</b>	1104454242	Rios Erreis Mario Alfonso	Aseador C.C.C.C
<b>181</b>	1900271444	Rodondi Borja Carlos Bolivar	Cadenero
<b>182</b>	1900259308	Rodriguez Toledo Oswaldo Bolivar	Inspector de oopp
<b>183</b>	1900405141	Rojas Herrera Jorge Santiago	Recaudadores de cabina
<b>184</b>	1900503226	Romero Alba Jheison Antonio	Obrero
<b>185</b>	1105049017	Romero Armijos Angel Alvaro	Recaudador de cabina
<b>186</b>	1900194950	Romero Dias Carlos Augusto	Operador de maquinaria y/o equipo pesado
<b>187</b>	1900727981	Romero Espinoza Diego Ricardo	Jornalero de recolección

<b>188</b>	1900428135	Rosillo Maza Darwin Oswaldo	Obrero higiene
<b>189</b>	1900280528	Saca Velepucha Luis Belisario	Guardia de planta y equipos
<b>190</b>	1900327790	Samaniego Aguirre Jhon Patricio	Policía municipal
<b>191</b>	1900586254	Samaniego Pintado Jonathan Geovanny	Jornalero oopp
<b>192</b>	1900738418	Santin Jimenez Eduardo Franco	Cadenero
<b>193</b>	1900548346	Sarango ArmijosIvan Bladimir	Guardia administrativo
<b>194</b>	1900232081	Sarango Campoverde Gonzalo Efrain	Jornalero
<b>195</b>	1900714880	Sarango Jarro Victor Gustavo	Guardia administrativo
<b>196</b>	1900153840	Sarango Ordoñez Angel Elias	Chofer recolección basura
<b>197</b>	1900754415	Sarango Rojas Sthalin Ricardo	Chofer de vehículo pesado
<b>198</b>	1900867068	Silva Cabrera Jose Medardo	Jornalero de parques y jardines
<b>199</b>	1715757512	Silva Chuquimarca Jorge Bayardo	Obrero parques y jardines
<b>200</b>	1900295328	Silva Romero Luis Felipe	Chofer vehículos pesados
<b>201</b>	1900534429	Solorzano Guachon Jhonny Fernando	Obrero parques y jardines.
<b>202</b>	1900391408	Sozoranga Bravo Lady Silvana	Jornalero de recolección
<b>203</b>	1900228113	Sozoranga Cajamarca Isabel de Jesus	Obrero higiene



<b>204</b>	1900811801	Tacuri Godoy Robinson Misael	Jornalero de recolección
<b>205</b>	1900758275	Taday Jarro Angel Efrain	Guardia de planta y equipos
<b>206</b>	1900770882	Tejedor Quezada Juan Andres	Policía municipal
<b>207</b>	1900067842	Tene Macas Wilson Ivan	Operador de maquinaria y/o equipo pesado
<b>208</b>	1900502160	Tinizaray Cruz Luis Ramiro	Chofer de vehículos pesados
<b>209</b>	1103457469	Tocto Gomez Luis Enrique	Albañil
<b>210</b>	704552017	Tocto Quezada Luis German	Operador de maquinaria o equipo pesado
<b>211</b>	1900199314	Toledo Ruilova Marcelo Efren	Jefe de policía municipal
<b>212</b>	1900237213	Uchuari Uchuari Luis Fernando	Obrero higiene
<b>213</b>	1900548692	Ulloa Pujos Victor Emilio	Jornalero
<b>214</b>	1900427343	Urgiles Villavicencio Alexandra Beatriz	Recaudadores de cabina
<b>215</b>	1102050810	Valarezo Lopez Noralma Rosario	Policía municipal
<b>216</b>	1728209758	Valarezo Solorzano Grace Briggette	Jornalero de barrido
<b>217</b>	1900570209	Valladarez Astudillo Xavier Alexander	Auxiliar de archivo
<b>218</b>	1900194448	Vallejo Cabrera Angel Maximo	Chofer de recolector
<b>219</b>	1900514132	Vega Vera Wilmer Bladimir	Guardia de planta y equipos

<b>220</b>	1900772607	Veintimilla Leon Xavier Alexander	Guardia de planta y equipos
<b>221</b>	1900153493	Velez Cumbicus Maria Leonor	Aseador c.c.c.c.
<b>222</b>	1900339373	Vera Ambuludi Angel Benjamin	Obrero higiene
<b>223</b>	1101905287	Vera Ambuludi Jose Pedro	Aseador c.c.c.c
<b>224</b>	1900355932	Vera Morocho Rosa Cecilia	Jornalero de recolección
<b>225</b>	1900332212	Vera Quituzaca Fausto Rodrigo	Obrero higiene
<b>226</b>	0915225254	Vera Zambrano Jacinto Ramon	Guardia administrativo
<b>227</b>	1900829563	Vicente Montaña Robinson Alexander	Guardia administrativo
<b>228</b>	1900290139	Villalta Gordillo Luis Anival	Jornalero oopp
<b>229</b>	1900619543	Villavicencio Bustamante Ana Gabriela	Técnica supervisor umtz
<b>230</b>	1900461326	Yunga Macas Wilmer Rodrigo	Albañil
<b>231</b>	1103646533	Zabala Zabala Anibal	Ay. equipo y/o maquinaria
<b>232</b>	1900530815	Zaquimbo Unkuch Meliton Pascual	Obrero parques y jardines
<b>233</b>	1900386606	Zozoranga Ulloa Luis Alberto	Operador de maquinaria o equipo pesado

*Nota.* Información proporcionada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Zamora.

### 8.1.3.6 Productos y Servicios

**Tabla 2**

*Servicios del Municipio*

---

<b>SERVICIOS</b>
Planificación territorial
Servicios de recolección de basura comunitaria
Servicios de catastros
Servicios de seguridad para la ciudadanía
Servicios de obras publicas
Servicios de organización vehicular

---

*Nota.* Esta tabla muestra los servicios que presta el Municipio de Zamora.

## **8.2.MARCO CONCEPTUAL**

### **8.2.1 *Incentivos***

Conjuntamente de la motivación, existen otros métodos en el campo del personal para aumentar la producción de los empleados, uno de estos métodos para influir en los subordinados son los incentivos. Los incentivos son una parte variable del pago o reconocimiento que exige un desempeño superior al requerido. Los incentivos son recompensas por el resultado obtenido, sus problemas pueden verse desde ambos puntos de vista como una recompensa de unidades monetarias, es decir. como parte del salario.

Asimismo, la medición o evaluación de resultados debe basarse en el sistema de medición y evaluación de resultados. Existen diferentes tipos de beneficios a los que se relacionan los beneficios automáticos, son aquellos en los que las decisiones que se toman no benefician al trabajador, dependen únicamente del cumplimiento de la empresa que presentó la solicitud con condiciones claramente establecidas, y cuyo monto el dicho beneficio es una cantidad fija. Por tanto, como su nombre indica, estos incentivos se deciden o deniegan automáticamente según se cumplan o no los requisitos, sin decisión de los responsables de su gestión.

Por el contrario, en el caso de los incentivos discrecionales, la administración decide si concede o no la ayuda caso por caso, y la cuantía de la ayuda puede variar dentro de ciertos límites máximos, muchos de los cuales muestran un vínculo medible entre los planes de incentivos y mejorar las organizaciones en el sector manufacturero de una empresa, la productividad mejora hasta en un veinte por ciento después de los ajustes del sistema de incentivos, pero las mejoras no se limitan a las industrias

productoras de bienes, algunas organizaciones sin fines de lucro o de servicios y el gobierno. trabajos también muestran algunos. la productividad aumenta con las metas de la empresa, por lo que cualquier plan de incentivos tendrá éxito con los empleados como se espera si tienen que implementar este tipo de incentivos para alentar a los empleados a participar en el desarrollo y la gestión de la empresa. (Martínez M. d., 2012).

### **8.2.2 Beneficios de los Incentivos**

Una empresa que utiliza correctamente sus pagos de incentivos obtendrá otros grandes beneficios de esta tecnología, los más importantes son: Mayor productividad, en cuyo caso los costos se distribuyen entre una mayor cantidad de unidades producidas. Además, la producción se acerca al nivel teórico óptimo, lo que resulta en un mayor rendimiento del capital invertido. También incentivar al empleado a desarrollarse con normalidad en el trabajo. Por lo tanto, la simplificación de los métodos se utiliza para aumentar la producción. Por otro lado, los incentivos no solo benefician a la empresa, sino también al empleado, porque los procesos producen una mejor producción, traen ganancias a la empresa, lo que a su vez trae más beneficios a los empleados, por ejemplo: recompensar a los empleados, lo que ayuda a mejorar el estándar de vida.

Como resultado de lo anterior, la estabilidad de los empleados mejora y su relación con la empresa es más productiva. Aunque hay trabajos en los que no se podría aplicar, porque en algunos trabajos no es posible contabilizar el número de unidades producidas, incluidos aquellos en los que, por la velocidad de las máquinas, el trabajador no afecta significativamente a la producción, así como interrupciones en la producción continua. o comunes, inevitables o fuera del control del empleado. En tales casos,

cuando no es posible aplicar un pago de incentivo, se suele utilizar otro tipo de beneficios. Los incentivos alimentan e impulsan esta motivación básica (Reyes, 2004).

### **8.2.3 *Objetivos de los Incentivos***

La finalidad de los incentivos es motivar a los trabajadores de una compañía para que su manejo sea más grande en esas ocupaciones llevadas a cabo, que quizá, esto no sea fundamento suficiente para hacer dichas ocupaciones con los sistemas de indemnización, como por ejemplo el pago por hora, por antigüedad o los dos.

La finalidad que las organizaciones pretenden obtener con la aplicación de los planes de incentivos es mejorar el grado de manejo de los empleados, para que éste se lleve a cabo se necesita que los planes reúnan las próximas propiedades.

- Las ocupaciones para incentivar a los trabajadores tienen que ser claras para que ellos logren entenderlos.
- La productividad de la compañía debería tener una idealización que sea simple de mantener el control de y supervisar.
- Llevar a cabo ocupaciones que mejoren la enseñanza y capacidades del personal para incrementar el grado de productividad.
- Desvincular al personal no apto o que no rinde fuera de la compañía.

Intentar de buscar ahorros de beneficios extras a los trabajadores como utilidades, seguros, entre otros (Puchol, 2012).

### **8.2.4 *Tipos de Incentivos Laborales***

#### **8.2.4.1 Incentivos Económicos**

Se poseen los aumentos de salario, los bonos y, entre los no económicos los asistenciales, de apoyo social recreativos, entre otros.

- **Sueldos:** Este es el primordial beneficio que un trabajador recibe en la interacción entre ellos y la compañía, y es de manera directa proporcional a la proporción de funcionalidades que hace y su grado en la composición organizacional.
- **Bonos:** Los bonos son montos económicos extras al salario, los cuales tienen la posibilidad de conceder conforme el cumplimiento de metas y tienen la posibilidad de ser entregados de forma anual, mensual, reembolso de servicios doctores, entre otros.

#### 8.2.4.2 Incentivos no Económicos

Estos incentivos no representan valor.

- **Salvamento:** Brindar atención médica, seguro de accidentes y otros beneficios a los empleados y sus familias en caso de accidente.
- **Ocio:** Tratar de brindar a los empleados diversión, higiene mental, relajación, incluso familiar.
- **Servicios adicionales:** mejora de la calidad de vida de los trabajadores con el objetivo de dotarlos de abastecimiento, calidad de vida, tales como transporte, aparcamiento, tiempo de desplazamiento, cooperativas de consumo, etc.
- **Capacitación:** Esto es beneficioso tanto para la empresa como para el empleado, ya que se buscan mejores formas de mejorar o desarrollar las habilidades profesionales del empleado (Bernardez, 2009).

#### 8.2.4.3 Compensaciones laborales

Indemnización es “igualar en sentido contrario los efectos de una cosa a otra” o “dar algo o sacar provecho como compensación de algún daño causado”. (Barnat, 1995)

Trasladar esta idea al campo de la organización revela inmediatamente la relación entre persona y organización; una relación de compartir recursos en la que prevalece el sentido de la reciprocidad, en la que ambas partes valoran lo que ofrecen y lo que reciben a cambio (Chiavenato, 2000).

Aquí es donde surge el concepto de recompensa, no sólo como un medio, sino como un factor determinante en la existencia misma de una organización. La compensación se refiere a la satisfacción que reciben los empleados a cambio de su trabajo, que forma todas las formas de pago o recompensa que se les otorga y contribuye a su satisfacción, ayudando así a las organizaciones a adquirir, retener y mantener una fuerza laboral productiva. El concepto de compensación incluye todo tipo de recompensas, tanto extrínsecas como intrínsecas, que consideran elementos monetarios y no monetarios, recibidos por los empleados como resultado de su trabajo en la organización (Dessler, 1996).



## 9 METODOLOGÍA

### **Metodología de investigación**

Es una secuencia de procedimientos y técnicas de rigor científico que se usan sistemáticamente a lo largo de un proceso de indagación para conseguir un resultado teóricamente válido (Coelho, 2019).

#### **9.1. TIPOS DE MÉTODOS**

##### **9.1.1 Método Fenomenológico**

El enfoque fenomenológico es la reducción de todos los conjuntos de prácticas a la conciencia de la experiencia más real. Pues este método se detiene en la destreza y no contempla un mundo fuera de los antecedentes. La fenomenología hermenéutica como método (Fuster, 2019).

Este método de investigación se aplicará para la recolección de información bibliográfica a través de fuentes verídicas y confiables acerca del modelo de incentivos laborales, los beneficios e importancia de contar con el mismo dentro de las organizaciones.

##### **9.1.2 Método Hermenéutico**

El método hermenéutico es una de las ciencias naturales usan métodos para interpretar objetos naturales, pero la investigación de texto requiere un método específico para su comprensión, participan en procesos dialécticos que exploran la historia de los libros de texto, enfocan la atención entre el texto y los investigadores, el diálogo con el texto. (Palmer, 1969)

Este método de investigación se utilizará para conocer la situación actual de la organización a través de técnicas de recolección de información como la encuesta y entrevista a los colaboradores del Municipio de Zamora para identificar la necesidad y determinar la importancia de contar con incentivos dentro de la organización.

### ***9.1.3 Método Práctico Proyectual***

Es una guía para creación de distintos tipos de diseño en base a un problema. Esta metodología facilita la resolución del problema siguiendo pasos y etapas de elaboración; que ayudan que el diseño pueda ser primeramente verificado para su comprobación de calidad y posteriormente la realización final del mismo con todas las correcciones pertinentes (Navarro, 2017).

Este método se aplicará para realizar la propuesta de un modelo de incentivos con el fin de crear motivación que permitan mejorar la organización para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades sociales en el Municipio de Zamora.

## **9.2. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Son un conjunto de procedimientos metodológicos y sistemáticos que tienen como finalidad garantizar la operatividad del desarrollo investigativo, es decir, favorece a la obtención de información que brinden a las preguntas investigativas y cumplimiento de objetivos, es decir, son los recursos con los que cuenta un investigador para obtener datos, irán en concordancia al diseño metodológico (Perero, 2022).

### **9.2.1 Observación directa**

Esta es la forma más sistemática y lógica de documentar el contenido de forma visual y verificable lo que hay que saber es qué captar con la mayor objetividad posible ocurre en el mundo real, ya sea describelo, analízalo o explícalo desde la perspectiva opinión científica; a diferencia de lo que ocurre en el mundo empírico donde la gente común usa datos o información observada de manera práctica para resolver problemas o satisfacer sus necesidades (Martinez, 2012)

Esta técnica de observación se aplicará al momento de visitar los diferentes departamentos administrativos del Municipio de Zamora para conocer si los colaboradores se sienten desmotivados donde desarrollan normalmente sus actividades y poder solucionarlo.

### **9.2.2 Encuesta**

Una encuesta es un método que utiliza un cuestionario para muestrear una población. Las encuestas proporcionan información sobre las opiniones, actitudes y comportamientos de los ciudadanos, que es adecuada para la necesidad de contrastar hipótesis o encontrar soluciones a problemas, así como para determinar e interpretar de la forma más metódica posible un conjunto de objetivos, que pueden alcanzar el conjunto de objetivos meta (Garcia, Martinez, & Sanchez, 2013).

Esta técnica se aplicará a los directivos principales del Municipio de Zamora los cuales pertenecen al departamento de Talento humano, Comunicación y Jurídico con el fin de recopilar información verídica sobre la importancia de incentivar al colaborador

dentro de la organización y cuan beneficioso seria para la misma y para los colaboradores mejorar el rendimiento laboral.

### **9.2.3 Entrevista**

La entrevista es una técnica muy útil para la recolección de datos en la investigación cualitativa; se define como una conversación con un propósito en lugar de simplemente una conversación sobre hechos es una herramienta tecnológica en forma de diálogo hablado. Canales la define como “la comunicación interpersonal que se establece entre el investigador y el objeto de investigación con el fin de obtener respuestas verbales a las cuestiones que plantean las preguntas” (Huancayo, 2016).

Esta técnica permite recoger información de gran utilidad mediante preguntas bien estructuradas, las cuales nos ayudaran a recolectar toda información necesaria e importante sobre la importancia de los incentivos laborales en las organizaciones.

Dicha técnica se aplicará a todo personal del Municipio de Zamora, con el objetivo de conocer la importancia de crear un modelo de incentivos laborales dentro la misma, las ventajas y desventajas de contar con el mismo.

## **10 ANALISIS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

### **10.1 OBSERVACIÓN DIRECTA**

En el proceso de observación directa se han considerado aspectos muy propios de la historia y filosofía institucional, los mismos que permitieron tener una realidad exacta de lo que acontece, teniendo así:

El cantón Zamora fue ideado y sostenido por un pasado con gran relevancia al cual el Congreso Nacional da paso y reconocimiento a la creación del GADM de Zamora, como ente que debe cumplir y hacer cumplir la ley y demás garantías de la normativa jurídica vigente en Ecuador, siendo poseedor de soberanía, civismo y patriotismo que proporciona la defensa del territorio ecuatoriano.

El GADM de Zamora es un organismo descentralizado al cual se le otorgaron facultades administrativas, políticas y financieras, cuya autonomía le permite analizar la necesidad de sus pobladores y desarrollar acciones en función y cumplimiento a los derechos fundamentales de los seres humanos y a los principios constitucionales de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana, cuyo fin responde al correcto desarrollo social y económico de a población para lo cual establece como apoyo o participación directa y efectiva a diversos actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo del talento humano altamente comprometidos, capacitados y motivados a brindar un trabajo con responsabilidad.

Sin embargo, el crecimiento poblacional y la demanda que esta genera han conllevado a diversas y amplios tipos de problemáticas las cuales inducen y demandan a la exploración a diversos procesos que se interrelación, tal es el caso de la satisfacción

de los trabajadores dentro de la institución, en donde es evidente la necesidad de intervenir a factores y situaciones que afectan la calidad y efectividad de los servicios que estos puedan proporcionar a la población en general.

## **10.2 ENTREVISTAS**

La entrevista se llevó a cabo de manera presencial con los dirigentes de tres departamentos que constan en el GAD Municipal de Zamora

### ***10.2.1 Entrevistados***

#### **Entrevista 1**

**Nombre:**

Ing. Gloria Maribel Abad Ontaneda

**Cargo:**

Director del Departamento de Talento Humano.

#### **Entrevista 2**

**Nombre:**

Jorge Ruiza

**Cargo:**

Procurador Sindico del Municipio

#### **Entrevista 3**

**Nombre:**

Oscar Samaniego

**Cargo:**

Director de Comunicación Social

### 10.2.2 Entrevista

La entrevista fue dirigida a tres autoridades del área administrativa del Municipio de Zamora conoedores de temas de los incentivos, en la cual se aplicaron un total de 8 preguntas abiertas sobre los incentivos sociales y económicos, todo esto con la finalidad de dar a conocer las diversas opiniones y puntos de vista que posee cada uno acerca de cómo incentivar al colaborador.

#### Tabla 3

##### Entrevista 1

<b>Nombres y Apellidos</b>	Gloria Maribel Abad Ontaneda
<b>Cargo que desempeña</b>	Talento humano
<b>Tiempo de empleabilidad</b>	Libre remoción
<b>Cantidad de personal a su cargo</b>	250 personas
<b>¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación de un modelo de incentivos para los colaboradores?</b>	Me parece interesante en el sector público al menos cuando ya son empleados de permanencia tienen un contrato indefinido, más bien necesitan motivación, incentivos, charlas, ya que la mayor parte del tiempo se pasa en el trabajo entonces es bueno incentivar al personal.
<b>¿Considera Ud. que incentivando a los colaboradores mejorara el rendimiento laboral dentro de la</b>	Si totalmente, dar charlas de motivación el diario vivir hacer lo mismo, problemas ya es un momento de distracción para ellos.

**organización?**

<b>¿Cree Ud. que la motivación laboral es importante para el colaborador?</b>	Si
<b>¿Considera Ud. que los incentivos son importantes?</b>	Si
<b>¿Cree Ud. que un plan de incentivos en la organización mejora la productividad en cada uno de ellos?</b>	Mejor rendimiento ya que conlleva alcanzar metas y objetivos institucionales
<b>¿Cree Ud. quedar un reconocimiento ayudara a incentivar al colaborador?</b>	Si
<b>¿En su criterio personal, cree usted en la importancia de un modelo de plan de incentivos para los colaboradores?</b>	Si totalmente de acuerdo
<b>¿Cree Ud. que los colaboradores mejoraran en el ámbito laboral por incentivarlos?</b>	En el ámbito laboral ayudaría

---

*Nota.* Esta tabla indica la entrevista realizada N°1 , 2023.



✓ **Análisis general.**

Durante la entrevista realizada entrevistamos a la Lda. Gloria Abad ya que esta encargada en talento humano manifiesta que la organización no cuenta con un plan de incentivos en la organización, tiempo que lleva es de libre remisión.

Según las respuestas de la entrevista realizada se puede observar que los incentivos son muy importantes ya que motivan al colaborador a mejorar su desempeño laboral. Por otro lado, en lo que se refiere a la productividad de cada uno de ellos al implementar un incentivo es bueno de cierto modo por que genera ánimos y mejor rendimiento laboral.

**Tabla 4**

*Entrevista 2*

<b>Nombres y Apellidos</b>	Jorge Ruiz
<b>Cargo que desempeña</b>	Procurador síndico del municipio
<b>Tiempo de empleabilidad</b>	4 años
<b>Cantidad de personal a su cargo</b>	3 personas
<b>¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación de un modelo de incentivos para los colaboradores?</b>	Incentivo social totalmente de acuerdo, en lo público, pero por la constitución no.
<b>¿Considera Ud. que incentivando a los colaboradores mejorara el rendimiento laboral dentro de la</b>	Si por que levanta el ánimo.

**organización?**

**¿Cree Ud. que la motivación laboral es importante para el colaborador?** Si ya sea público o privados es bueno hacer incentivos.

**¿Considera Ud. que los incentivos son importantes?** Si, muy importante

**¿Cree Ud. que un plan de incentivos en la organización mejora la productividad en cada uno de ellos?** Si ya que es un ambiente diferente

**¿Cree Ud. quedar un reconocimiento ayudara a incentivar al colaborador?** Si es importante a veces un buen consejo y la palabra ayuda.

**¿En su criterio personal, cree usted en la importancia de un modelo de plan de incentivos para los colaboradores?** Si considero que se puede reglamentar un tipo de incentivos

**¿Cree Ud. que los colaboradores mejoraran en el ámbito laboral por incentivarlos?** Si por que habrá mejor rendimiento laboral.

---

*Nota.* Esta tabla indica la entrevista realizada N°2. 2023.

✓ **Análisis general.**

Durante la entrevista realizada entrevistamos a la Dr. Jorge Ruiz ya que este encargado en Procurador sindico, manifiesta que la organización no cuenta con un plan de incentivos económicos por la constitución, tiempo que lleva es de 4 años trabajando en el Municipio de Zamora.

Según las respuestas de la entrevista realizada se puede observar que los incentivos traen beneficios para el ámbito laboral ya que es importante para motivar al colaborador, mejorar su desempeño laboral. Por otro lado, en lo que se refiere a los reconocimientos ayuda de cierta forma a incentivar al colaborador.

Por otro lado, los directivos no todos forman partes de incentivos, de diferentes actividades donde puedan motivarse y salir de su ámbito laboral, ya que los colaboradores pueden generar mejor ámbito laboral mediante incentivos.

**Tabla 5**

*Entrevista 3*

<b>Nombres y Apellidos</b>	Oscar Michael Samaniego
<b>Cargo que desempeña</b>	Director de comunicación social
<b>Tiempo de empleabilidad</b>	1 año
<b>Cantidad de personal a su cargo</b>	4 personas
<b>¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación de un modelo de incentivos para los colaboradores?</b>	Muy importante porque cuando hay incentivos te motivas más, por ejemplo, en el ámbito de comunicación social no tenemos como a un horario que

---

entramos de ocho a cinco, a nosotros nos toca trabajar épocas de fin de año, fiestas festivas; trabajar de las siete de la mañana, entonces hay horas extras que no nos remunera, pero si hubiera incentivo, un reconocimiento como el trabajador del mes, así es como te motivas y si me dan eso en mi trabajo es porque sé que estoy haciéndolo bien, importante una porque te motiva, aunque no haya un horario establecido al menos en nuestro departamento, ya que nos toca estar en diferentes ciudades.

**¿Considera Ud. que incentivando a los colaboradores mejorara el rendimiento laboral dentro de la organización?**

Claro que si como decía si es importante de cualquier manera tú te motivas cuando te dicen que eres reconocido como el mejor trabajador, cuando te dan los décimos en navidad, también que no se nos acabe el contrato por meses y luego te los renuevan, de todas maneras, es un apoyo.

**¿Cree Ud. que la motivación laboral es importante para el colaborador?**

Si demasiado porque hay días que venimos aquí full cansados y estresados, como te digo por ejemplo al menos nosotros como departamento somos la imagen del municipio se nos complica en la página si pasa algo nos cae a nosotros, obviamente de forma más para publicar de todas maneras te motivas por un límite está sentado todo el día es cansado, también nos encantan estar viajando a coberturas te rodeas de gente, conoces a más personas de una u otra forma despejas la mente ya que es otro ambiente laboral..

**¿Considera Ud. que los incentivos son importantes?**

Si.

**¿Cree Ud. que un plan de incentivos en la organización mejora la productividad en cada uno de ellos?**

Si demasiado yo creo que en todas las organizaciones el reconocimiento que te den a ti, a nosotros internamente si lo hacemos, pero como institución no

**¿Cree Ud. quedar un reconocimiento ayudara a**

Si por que te esforzarías el doble, obviamente si te van a reconocer

**incentivar al colaborador?** económicamente te motivas más. Si te motivan es mejor para que se supere.

**¿En su criterio personal, cree usted en la importancia de un modelo de plan de incentivos para los colaboradores?** Sí sería muy importante

**¿Cree Ud. que los colaboradores mejoraran en el ámbito laboral por incentivarlos?** Si mientras a uno lo incentivan.

*Nota.* Esta tabla indica la entrevista realizada N°3. 2023.

✓ **Análisis general.**

Durante la entrevista realizada entrevistamos a la Ldo. Oscar Samaniego ya que este encargado en director de comunicación social manifiesta que la organización no cuenta con un plan de incentivos, ya que hace falta motivar al colaborador, tiempo que lleva es de 1 año trabajando en el Municipio de Zamora.

Según las respuestas de la entrevista realizada se puede observar que los incentivos motivan a superarse como personas y en el ámbito académico, ya que es importante generar motivación al colaborador. Por otro lado, en lo que se refiere al mejoramiento laboral ayuda de cierta forma a incentivar al colaborador.

Por otro lado, los directivos no todos forman partes de incentivos, de diferentes actividades donde puedan motivarse y salir de su ámbito laboral, ya que los colaboradores pueden generar mejor ámbito laboral mediante incentivos.

### 10.3 ENCUESTAS

La encuesta se llevó a cabo de manera presencial con el objetivo de conocer los riesgos a los que está expuesto el personal de recolección de residuos sólidos que laboral en el GAD de Municipal del cantón Zamora

- **Tabulación de resultados.**

**Tabla 6**

*Edad de los colaboradores*

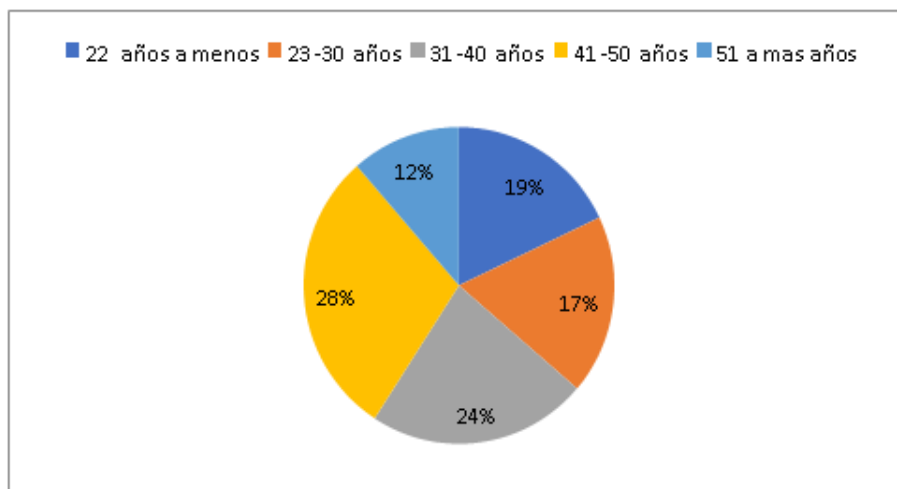
<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
22 años a menos	44	18.57%
23-30 años	40	16.88%
31-40 años	58	24.47%
41-50 años	66	27.85%
51 a más años	29	12.24%
<b>TOTAL</b>	<b>236</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 6**

*Edad.*





*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% del personal encuestado el 27.85% corresponde a la edad de 41 a 50 años, el 24.47% pertenece a la edad de 31 a 40 años, en cambio el 18.57% corresponde a la edad de 22 años a menos, mientras que el 16.88% corresponde a la edad de 23 a 30 años y finalmente el 12.24% corresponde a la edad de 51 a más años.

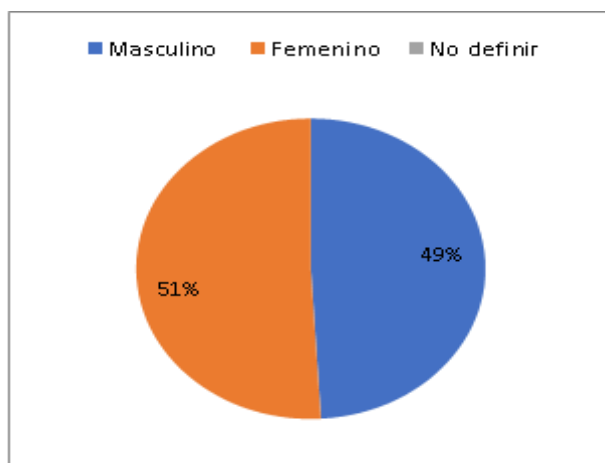
### **Análisis cualitativo**

El veintisiete por ciento del personal que labora en el Municipio de Zamora se encuentra en la edad de cuarenta y uno hasta los cincuenta años, por lo tanto, la investigación se enfocara en un plan de incentivos que permita mejorar su rendimiento laboral.

**Tabla 7***Genero*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Masculino	116	48.95%
Femenino	121	51.05%
No definir	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 7***Género*

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% del personal encuestado el 51.05% corresponde al género femenino mientras que el 48.95% corresponde al género masculino.

### **Análisis cualitativo**

El cincuenta por ciento de personas que laboran en el Municipio de Zamora, son mujeres por ende la investigación debe estar enfocada en incluir e interacción entre todas las personas.

**Tabla 8***Nivel de instrucción.*

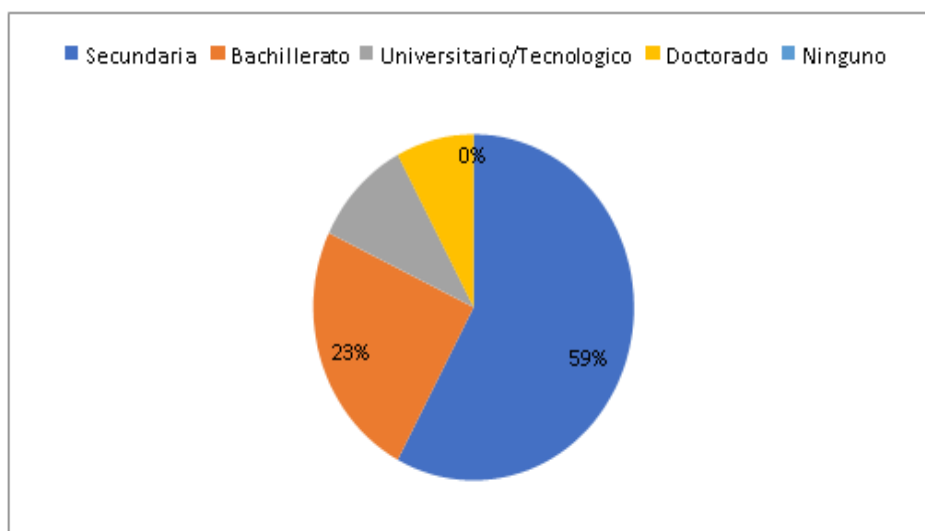
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Secundaria	17	7.17%
Bachillerato	77	32.49%
Universitario / Tecnológico	97	40.93%

Doctorado	45	19.41%
Ninguno	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>233</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### Figura 8

*Nivel de instrucción.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### Análisis cuantitativo

Del 100% del personal encuestado el 40.93% posee un nivel de Educación Tecnológico – Universitario, mientras que el 32.49% posee un Bachillerato, en cambio el 19.41% posee un Doctorado, mientras tanto el 7.17% poseen a la Secundaria.

### Análisis cualitativo

El cuarenta por ciento de las personas que laboran en e l Municipio de Zamora, posee un nivel de educación bastante alto (tecnológico – universitario) lo que da a entender que la institución tiene personal con un nivel avanzado en conocimientos,

habilidades y destrezas lo que permite que la investigación cuente con el apoyo de profesionales.

**Tabla 9**

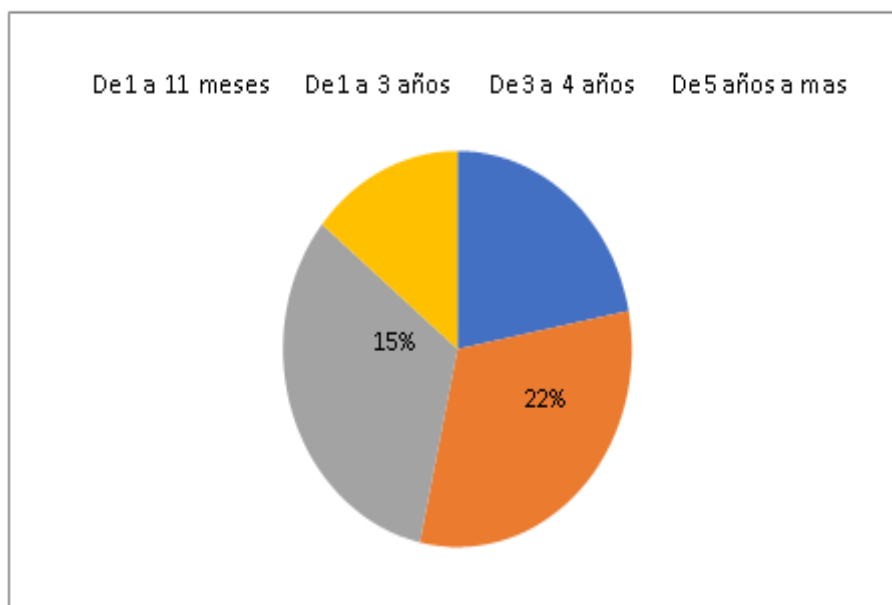
*Tiempo laborando en la institución.*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
De 1 a 11 meses	52	22.22%
De 1 a 3 años	74	31.62%
De 3 a 4 años	73	31.20%
De 5 años a mas	35	14.96%
<b>TOTAL</b>	<b>234</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 9**

*Tiempo Laborando en la institución.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### **Análisis cuantitativo**

Del 100% del personal encuestado tienen un tiempo de empleabilidad del 31.62% que pertenece de 1 a 3 años, por otra parte, el 31.20% corresponde de 3 a 4 años, en cambio el 22.22% de 1 a 11 meses y finalmente el 14.96% de 5 años a más.

### **Análisis cualitativo**

El treinta y uno por ciento de las personas que laboran en Municipio de Zamora, llevan laborando entre los tres, cuatro años, por lo cual esta investigación se enfocara en mejorar e incluir un plan de mejora de incentivos que permita reforzar el ambiente entre los colaboradores.

**Tabla 10**

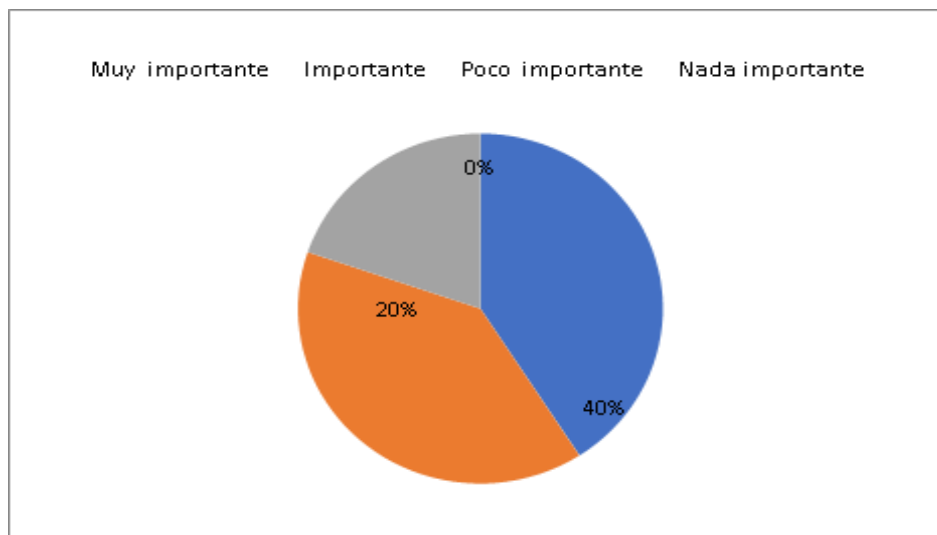
*Importancia del incentivo en la institución.*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy importante	95	40.08%
Importante	94	39.66%
Poco importante	48	20.25%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 10**

*Departamento al que pertenece el colaborador.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas

### **Análisis Cuantitativo**

Del 100% del personal encuestado sobre si un incentivo es importante dentro de la organización se obtuvo los siguientes datos: el 40.08% respondió que muy importante, en cambio el 39.66% respondió es importante, mientras que el 20.25% respondieron que poco importante y finalmente el 0% respondió nunca.

### **Análisis cualitativo**

Un número significativo de colaboradores encuestados considera que, un incentivo es importante, este podría ayudar y aportar al desarrollo de la organización, a fin de que esta cumpla con los objetivos y metas.

**Tabla 11**

*Incentivos en la organización*

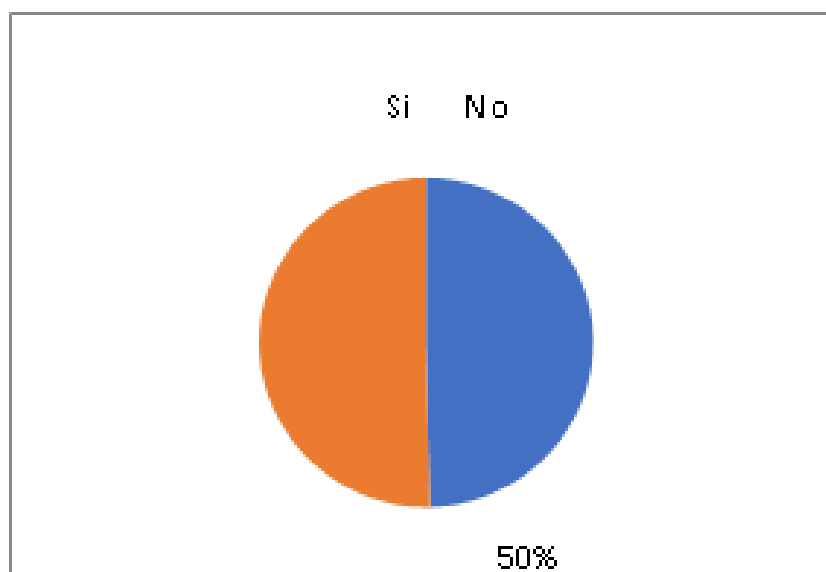
Variable	Frecuencia	Porcentaj
----------	------------	-----------

		e
Si	117	49.58%
No	119	50.42%
<b>TOTAL</b>	<b>236</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas

### Figura 11

*Incentivos en la organización*



*Nota.* Encuesta realizada al edificio central del cuerpo de bomberos Loja. (Mayra, 2023)

#### **Análisis cuantitativo.**

De las personas encuestadas el 100% señala que en el Municipio de Zamora el 50.42% si debe hacerse conocer un plan de incentivos, mientras que el 49.58% hace referencia que si conocen estos incentivos.

#### **Análisis cualitativo.**

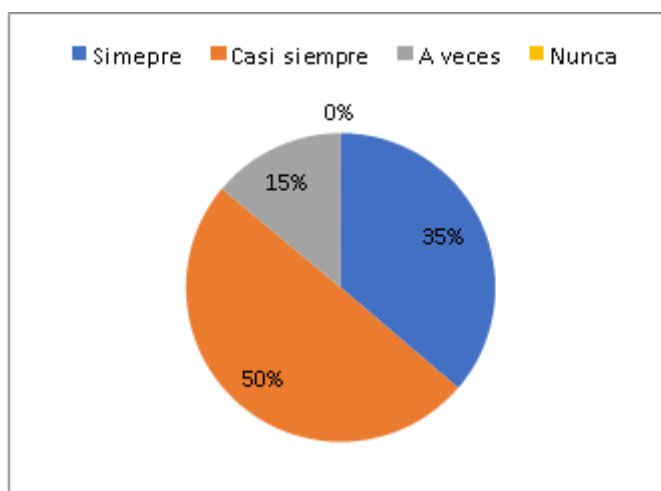
Del cien por ciento del personal encuestado del Municipio de Zamora, creen que sería bueno dar a conocer un plan de incentivos dentro de la organización.



**Tabla 12***Beneficios de los incentivos*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	84	35.44%
Casi siempre	118	49.79%
A veces	36	14.77%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 12***Beneficios de los incentivos.*

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Análisis cuantitativo.**

Del 100% de las personas encuestadas el 49.79% creen incentivar trae beneficios, en cambio el 35.44% da a conocer que casi siempre, mientras que el 14.77% señala que a veces y finalmente el 0% hace referencia a nunca.

### **Análisis cualitativo.**

El cuarenta y nueve por ciento del personal del Municipio de Zamora afirmó que los incentivos son buenos en el ámbito laboral, por lo que la investigación se enfocará en mejorar la organización mediante motivación.

**Tabla 13**

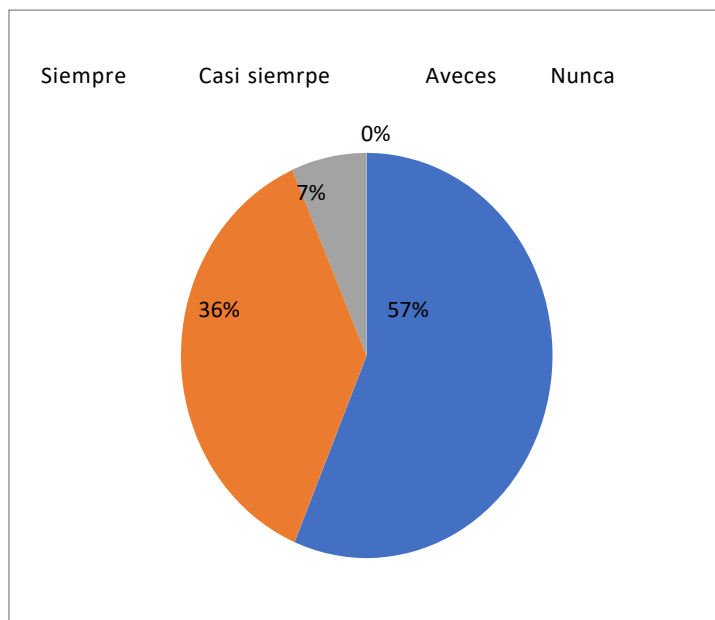
*Contribución de un plan de incentivos*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	135	56.96%
Casi siempre	85	35.86%
A veces	17	7.17%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 13**

*Contribución de un plan de incentivos*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

#### **Análisis cuantitativo.**

Del 100% de las personas encuestadas el 56.96% creen un plan de incentivos se obtiene un mejor rendimiento laboral, en cambio el 35.86% da a conocer que casi siempre, mientras que el 7.17% señala que a veces y finalmente el 0% hace referencia a nunca.

#### **Análisis cualitativo.**

El cincuenta y seis por ciento del personal del Municipio de Zamora afirmó que los incentivos mejoran el rendimiento laboral, por lo que la investigación se enfocará en mejorar el ambiente laboral ya sea de manera eficaz y eficiente.

**Tabla 14**

*Los incentivos sociales y económicos*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Muy beneficioso	133	56.33%

---

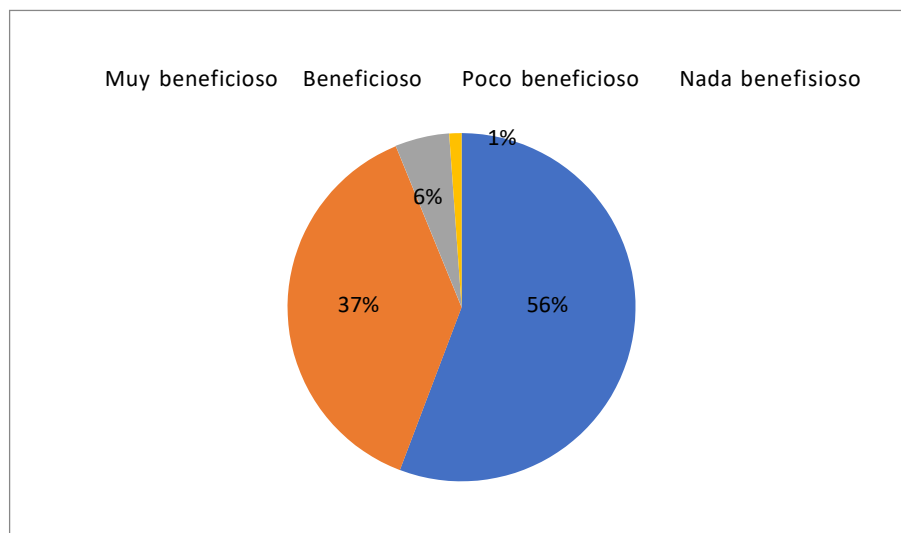
Beneficioso	87	36.85%
Poco beneficioso	13	5.51%
Nada beneficioso	3	1.27%
<b>TOTAL</b>	<b>236</b>	<b>100%</b>

---

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 14**

*Los incentivos sociales y económicos.*



**Nota.** Desarrollado a partir de encuestas aplicadas

#### **Análisis cuantitativo.**

Del 100% de las personas encuestadas el 56.33% consideran que los incentivos sociales y económicos son beneficiosos, en cambio el 36.85% da a conocer que es beneficioso, mientras que el 5.51% señala que es poco beneficioso y finalmente el 1.27% hace referencia a nada beneficioso.

#### **Análisis cualitativo.**

El cincuenta y seis por ciento del personal del Municipio de Zamora afirmó que los incentivos sociales y económicos consideran beneficioso para la organización, por lo que la investigación se enfocará en optimizar los incentivos.

**Tabla 15**

*Importancia de la motivación laboral.*

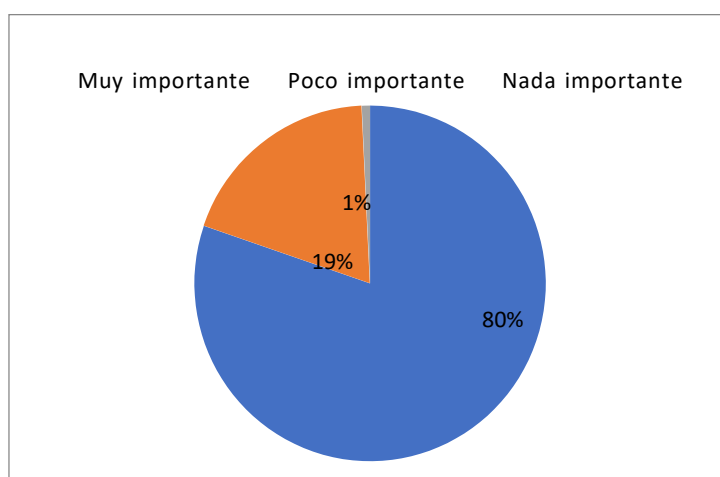
Variable	Frecuencia	Porcentaje
----------	------------	------------

Muy importante	189	79.75%
Poco importante	46	19.41%
Nada importante	2	0.84%
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### Figura 15

*Importancia de la motivación laboral.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### Análisis cuantitativo.

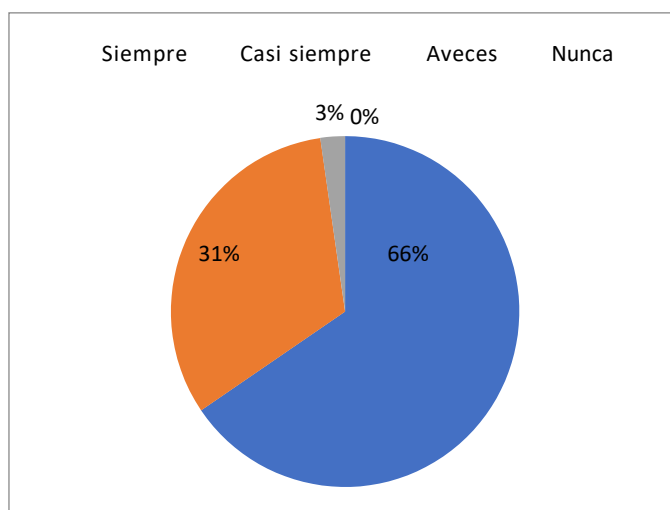
Del 100% de las personas encuestadas el 79.75% consideran que es importante la motivación laboral ayuda al colaborador de cierta manera, en cambio el 19.41% da a conocer que es poco importante, mientras que el 0.84% señala que es nada importante.

### Análisis cualitativo.

El setenta y nueve por ciento del personal del Municipio de Zamora afirman que es importante la motivación laboral para los colaboradores, por lo que la investigación se enfocará en mejorar e incrementar incentivos.

**Tabla 16***Necesidad de aplicar un modelo de incentivos económicos y sociales*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	157	66.24%
Casi siempre	74	31.22%
A veces	6	2.53%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.**Figura 16***Necesidad de aplicar un modelo de incentivos económicos y sociales**Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.**Análisis cuantitativo.**

Del 100% de las personas encuestadas el 66.24% creen es algo para determinar nuevas medidas para motivar, en cambio el 31.22% da a conocer que casi siempre, mientras que el 2.53% señala que a veces y finalmente el 0% hace referencia a nunca.

#### **Análisis cualitativo.**

El sesenta y seis por ciento del personal del Municipio de Zamora afirman que es de cierta manera buena ya que genera mejor desempeño laboral.

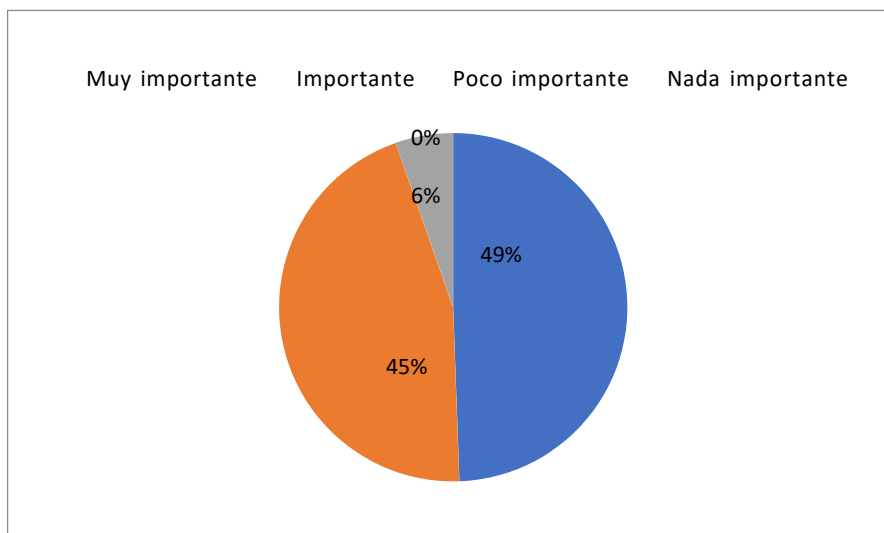
**Tabla 17**

*Motivación del personal y los incentivos*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Muy importante	117	49.37%
Importante	106	44.73%
Poco importante	14	5.91%
Nada importante	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.



**Figura 17***Motivación del personal y los incentivos*

**Nota.** Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Análisis cuantitativo.**

Del 100% de las personas encuestadas el 49.37% consideran que es muy importante la motivación del personal, en cambio el 44.73% da a conocer que es importante, mientras que el 5.91% señala que es poco importante y finalmente el 0% corresponde a nada importante.

**Análisis cualitativo.**

El cuarenta y nueve por ciento del personal del Municipio de Zamora consideran que la motivación estimula la creatividad dentro de la organización, por lo que la investigación se enfocará en que el colaborador se comprometa y aumente su creatividad dentro de la institución.

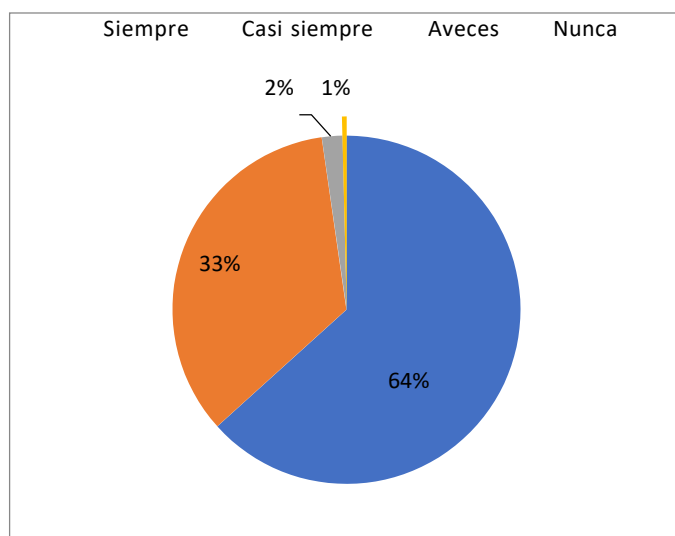
**Tabla 18***Modelo de incentivos su eficiencia y eficacia*

Variable	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	152	64.14%
Casi siempre	79	33.33%
A veces	5	2.11%
Nunca	1	0.42%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### Figura 18

*Modelo de incentivos su eficiencia y eficacia.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

#### **Análisis cuantitativo.**

Del 100% de las personas encuestadas el 64.14% creen que mejorara la eficiencia y eficacia, en cambio el 33.33% da a conocer que casi siempre, mientras que el 2.11% señala que a veces y finalmente el 0.42% hace referencia a nunca.

#### **Análisis cualitativo.**

El sesenta y cuatro por ciento del personal del Municipio de Zamora afirman que en la organización puede mejorar su eficiencia y eficacia, por lo que la investigación se enfocará en aumentar la automotivación.

**Tabla 19**

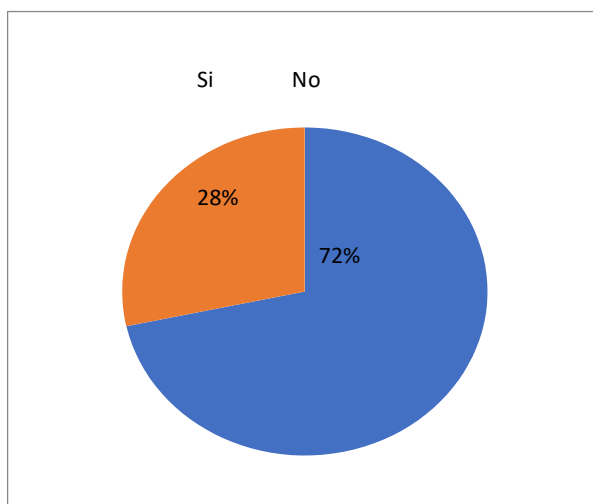
*Plan de incentivos salarial*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	220	92.83%
No	17	7.17%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 19**

*Plan de incentivos salarial*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Análisis cuantitativo.**

De las personas encuestadas el 100% señala que en el Municipio de Zamora el 92.83% si les gustaría obtener in plan de incentivo salarial, mientras que el 7.17% hace referencia que no les gustaría.

### **Análisis cualitativo.**

Del cien por ciento del personal encuestado del Municipio de Zamora, creen que sería bueno dar a un plan de incentivos salarial dentro de la organización.

**Tabla 20**

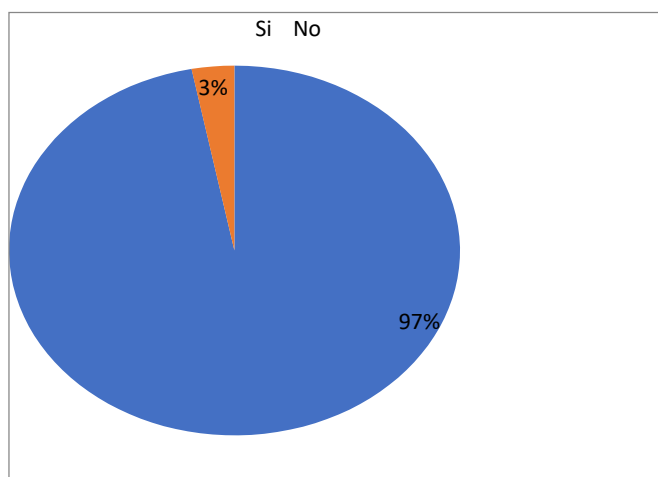
*Deseo al reconocimiento.*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Si</b>	229	96.62%
<b>No</b>	8	3.38%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 20**

*Deseo al reconocimiento*



**Nota.** Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Análisis cuantitativo.**

De las personas encuestadas el 100% señala que en el Municipio de Zamora el 96.62% si les gustaría obtener un reconocimiento, mientras que el 3.38% hace referencia que no les gustaría.

**Análisis cualitativo.**

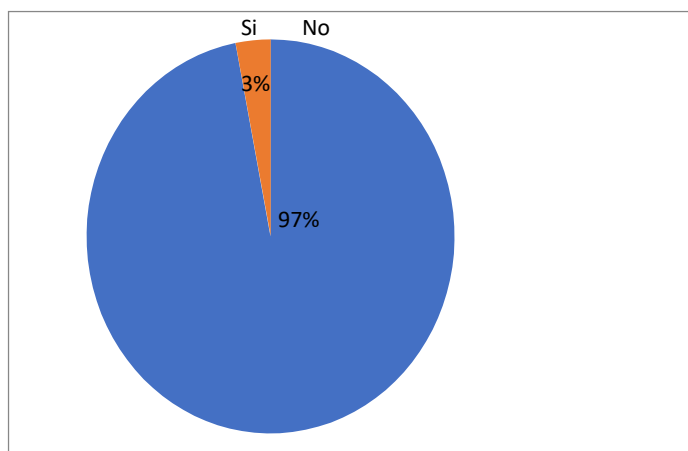
Del cien por ciento del personal encuestado del Municipio de Zamora, creen que sería bueno dar un reconocimiento por su rendimiento laboral.

**Tabla 21**

*Grado de motivación al desempeño laboral*

<b>Variable</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaj e</b>
<b>Si</b>	228	96.61%
<b>No</b>	8	3.39%
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>100%</b>

**Nota.** Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

**Figura 21***Grado de motivación al desempeño laboral*

**Nota.** Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

#### **Análisis cuantitativo.**

De las personas encuestadas el 100% señala que en el Municipio de Zamora el 96.61% consideran que, si influye el grado de motivación dentro de la institución, mientras que el 3.39% hace referencia que no influye.

#### **Análisis cualitativo.**

Del cien por ciento del personal encuestado del Municipio de Zamora, creen que influye el grado de motivación para la institución ya que así genera mejor su ocupación laboral.

**Tabla 22***Valoración del trabajo desarrollado*

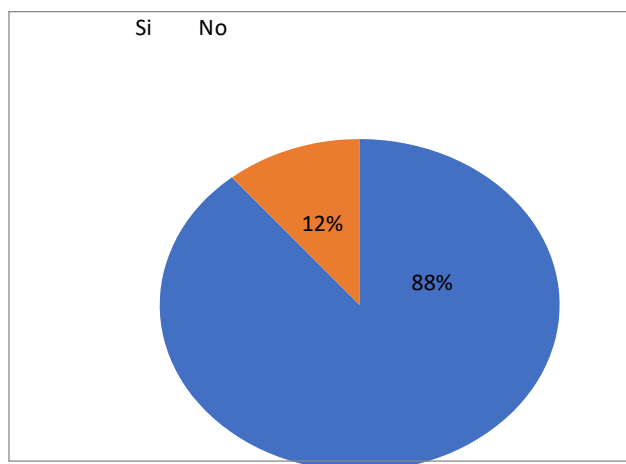
Variable	Frecuencia	Porcentaje
Si	208	88.14%
No	28	11.86%

<b>TOTAL</b>	<b>236</b>	<b>100%</b>
--------------	------------	-------------

*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### **Figura 22**

*Valoración del trabajo desarrollado.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas.

### **Análisis cuantitativo.**

De las personas encuestadas el 100% señala que en el Municipio de Zamora el 88.14% consideran que su trabajo es valorado dentro de la institución, mientras que el 11.86% hace referencia que no es valorado de ciertas formas.

### **Análisis cualitativo.**

Del cien por ciento del personal encuestado del Municipio de Zamora, consideran que su trabajo es sumamente valorado.

### **Tabla 23**

*Beneficios económicos*

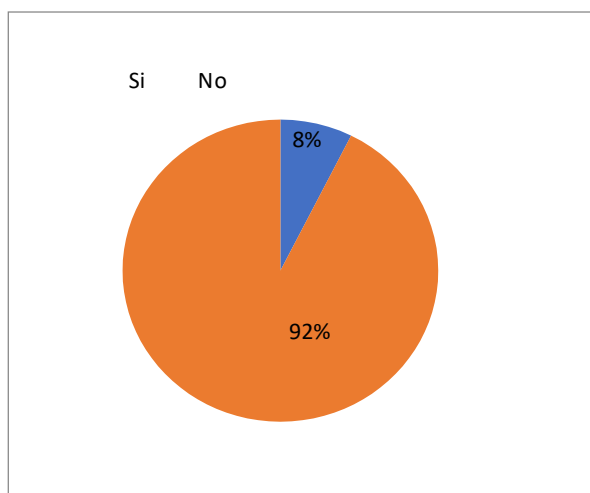
Variable	Frecuencia	Porcentaj e
----------	------------	----------------

<b>Si</b>	211	89.79%
<b>No</b>	24	10.21%
<b>TOTAL</b>	<b>235</b>	<b>100%</b>

*Nota.* Encuesta realizada al edificio central del cuerpo de bomberos Loja. (Mayra, 2023)

### **Figura 23**

*Beneficios económicos.*



*Nota.* Desarrollado a partir de encuestas aplicadas

#### **Análisis cuantitativo.**

De las personas encuestadas el 100% señala que en el Municipio de Zamora el 89.79% consideran que su satisfacen las necesidades básicas del colaborador mientras que el 10.21% hace referencia que no es valorado de ciertas formas.

#### **Análisis cualitativos.**

Del cien por ciento del personal encuestado del Municipio de Zamora, consideran que su trabajo es sumamente valorado.



## **11 PROPUESTA DE ACCIÓN**

### **11.1 INTRODUCCIÓN**

La satisfacción laboral constituye un factor fundamental en el crecimiento y correcto funcionamiento de la institución, debido a que el recurso humano constituye el aliado indiscutible para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, por lo que su compromiso, motivación, rendimiento y efectividad, constituyen procesos que no pueden ser desatendidos por parte de un buen proceso de liderazgo institucional.

Por lo que tener trabajadores productivos y leales son de las aspiraciones que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, institución que debido al enfoque público que posee, tiende a establecer cargas laborales de suma responsabilidad a sus trabajadores, las cuales demandan altos grados de concentración y de tiempo, siendo detonantes que tienden a generar dificultades para conseguir el éxito laboral deseado.

Ante lo mencionado, es evidente que los procesos laborales que se desarrollan en el GAD Municipal de Zamora tienen factores tanto internos como externos que condicionan las capacidades y facultades de sus trabajadores, los cuales ante sus cargos experimentan gran presión por lo determinantes que son sus acciones ante el futuro y desarrollo de la sociedad zamorana.

Por ello, se ve la necesidad de formular e implementar estrategias que ayuden a mitigar o reducir los impactos de los procesos laborales a los que se encuentran expuestos los trabajadores que se encuentran inmersos de forma directa e indirecta del GAD del cantón Zamora, para lo cual se desarrollará estrategias en función de los resultados obtenidos en el estudio previo.

## 11.2 PRESENTACIÓN

Mediante la presente propuesta de acción se busca contribuir a la satisfacción laboral de los trabajadores del GADM de Zamora, ante las exigencias y el grado de responsabilidad al que se encuentran expuestos ante sus funciones, de tal manera que se les estimule a trabajar sin sentir obligación, más bien un alto grado vocacional y ánimo de atención al cliente, situación que a la larga permite un ajuste ante los procesos de frustración que puedan existir condicionando el desempeño del recurso humano y limitando la calidad y efectividad de los procesos que desarrolle.

La correcta dinámica que se desarrolle y consolide en el recurso humano de la institución constituye una estrategia que dirige correctamente al éxito, en donde la comunicación y la colaboración genera el cumplimiento de los ideales institucionales, de ahí la importancia de incentivar al personal de manera constante a la superación individual y colectiva induciendo a la potenciación de sus habilidades y capacidades por las cuales pueden establecer los procesos coherentes y pertinentes que se requieren para una vida laboral armónica y alineada al progreso social.

El presente apartado contiene un plan de incentivos laborales con énfasis a procesos sociales y económicos, en donde se analizó minuciosamente la información obtenida y se ha consolidado las mejores metas, estrategias y actividades con la finalidad de estimular efectivamente a los trabajadores del GADM de Zamora.

### 11.3 BENEFICIARIOS

Dentro de esta propuesta de acción el beneficiario directo institucional está representado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora y de manera puntual los trabajadores; además como beneficiario indirecto, pero no muy ajeno a la realidad de estudio, la población o ciudadanía del cantón y la población de manera general.

### 11.4 ESTRUCTURA

**Figura 24**

*Manual de procesos .*



**Nota:** Esta figura indica el proceso de elaboración de la propuesta.

## 11.5 DOCUMENTO PRESENTADO

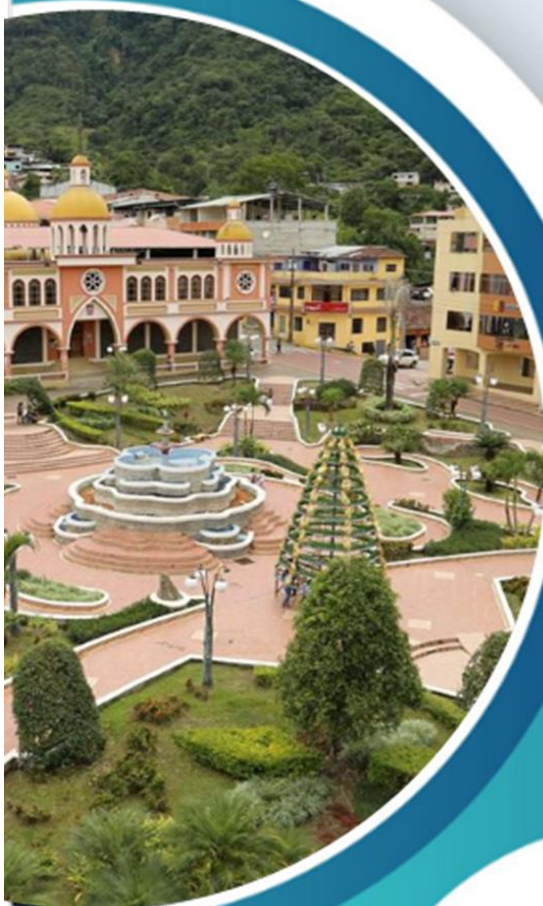


INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUDAMERICANO  
*Hacemos gente de talento!*



TALENTO HUMANO  
TECNOLOGÍA SUPERIOR

**TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**



**PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023.**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo Mgs  
**Director**

Marixa Katherine Fajardo Cali,  
Ximena Alexandra Reinoso Torre  
**Autor**

**Loja – Ecuador**  
**,2023**

## 1. Ficha Técnica

### INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO

Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo, Mgs

**Rectora**

Lic. Paulina Alemania Martinez Vega, Mgs

**Vicerrectora Académica**

Lic. Nancy Johana Cordova Tobar, Mgs

**Coordinadora de carrera**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs

**Director**

Marixa Katherine Fajardo Cali,

Ximena Alexandra Reinoso Torre

**Autor**

TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**Carrera**

Loja - Ecuador abril 2023

## 2. Índice de contenidos

1. Ficha Técnica .....	83
2. Índice de contenidos.....	84
3. Presentación de la empresa .....	85
4. Glosario .....	87
5. Marco Legal .....	89
6. Diagnóstico de la empresa .....	94
7. Cuadro comparativo de ventajas y desventajas.....	95
8. Propuesta de Acción.....	96
9. Matriz de Competencias.....	101
<b>9.1. Área de intervención: Perspectiva-Incentivos no salariales.....</b>	<b>101</b>
9.2. Área de intervención: Perspectiva-Motivación .....	108
9.3. Área de intervención: Trabajo en equipo .....	112
9.4. Área de intervenir: Perspectiva-Mejora de condiciones laborales	121
9.5. Área de intervención: Perspectiva Productividad de los	
Trabajadores .....	132
10. Cronograma.....	137
<b>11. Presupuesto.....</b>	<b>139</b>
12. Resultados Esperados.....	140

### **3. Presentación de la empresa**

A través de esta propuesta, teniendo en cuenta las demandas y responsabilidades de sus funciones, son estimulados para que sean estimulados a trabajar sin ninguna obligación. Estoy tratando de contribuir a la satisfacción. Más bien, el alto grado ocupacional y el estado de ánimo del servicio al cliente en última instancia condicionan el rendimiento de los recursos humanos y finalmente ajusta el proceso de frustración que restringe la calidad y la efectividad del proceso desarrollado.

La filosofía y la dinámica institucional tienen como objetivo convertirse en una entidad autónoma y descentralizada que responda al proceso de crecimiento de las ciudades urbanas y rurales que consideran cada una de sus necesidades respectivas y cada necesidad en la infraestructura y los equipos comunitarios, enfatizando las responsabilidades de la compañía y priorizando la calidad de los recursos humanos, donde la gestión y la participación activa de los ciudadanos apoyan el proceso de manera transparente, ambiental y tecnológica continua para el bienestar de la comunidad en la armonía y la calidad de vida de la jurisdicción del cantonal.

La dinámica correcta que se desarrolla y se consolida en el recurso humano de la institución y consolida habilidades y habilidades con las que puede determinar los procesos consistentes y relevantes que se requieren para una vida laboral armoniosa y están orientados al progreso social.

El presente apartado contiene un plan de incentivos laborales con énfasis a procesos sociales y económicos, en donde se analizó minuciosamente la información obtenida y se ha consolidado las mejores metas, estrategias y actividades con la finalidad de estimular efectivamente a los trabajadores del GADM de Zamora.



## 4. Glosario

### B

**Bienestar Laboral:** Refiere a la mejora que se establece en el lugar de trabajo con la finalidad de crear, mantener y favorecer el desarrollo integral de todos quienes son parte de la institución, considerando fundamentales aspectos de su calidad de vida, puesto a que esto permite mejorar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia en el servicio que van a proporcionar a la sociedad (Gaviplas, 2019).

### I

**Incentivo:** Impulsa a las personas a mejorar en ciertas tareas o aspectos. Se puede considerar como un beneficio tras alcanzar una meta. Por tanto, un incentivo es algo que motiva a una persona para hacer mejor y más rápido una tarea concreta, mejorando su rendimiento (Gaviplas, 2019).

**Incentivo no Salarial:** Refiere a formas de estimular de manera no monetaria y de manera atractiva al trabajador, estimulando las necesidades psicológicas, sociales y emocionales ante el reconocimiento personal (Gaviplas, 2019).

**Incentivo Salarial:** Recompensa financiera al existir un desempeño laboral deseado, con la necesidad de estimular las capacidades, habilidades y desempeño mismo hacia ciertos objetivos de la institución (Gaviplas, 2019).

### M

**Motivación:** Estado subjetivo que produce la conducta en una dirección particular, siendo una tendencia que dirige hacia una meta, en un momento o condición dado que el individuo desprende de su grupo de referencia,

como también de lo que se le ofrece en la situación misma de trabajo (Gaviplas, 2019).

### P

**Plan de incentivos:** Busca mejorar el nivel de desempeño de los servidores (Gaviplas, 2019).

### R

**Recurso humano:** Son las personas con las que una organización cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas (Betancur, 2022)

**Retención de personal:** Proceso mediante el cual se prolonga la permanencia del personal en la empresa.  
**Rotación de personal:** Es la cantidad de personas que ingresan y que se desvinculan de la empresa (Aldrin, 2019)

### S

**Salario emocional:** retribuir con beneficios no monetarios a los servidores, con el fin de tener el talento humano cada vez más satisfecho, altamente productivo y con un alto sentido de compromiso con la organización (Gaviplas, 2019).

**Satisfacción:** Sensación que el individuo experimenta al lograr el restablecimiento del equilibrio entre una necesidad o grupo de necesidades y el objeto o los fines que las reducen. Es decir, satisfacción, es la sensación del término relativo de una motivación que busca sus objetivos (Gaviplas, 2019).

### T

**Talento:** Conjunto de habilidades, dones, cualidades o virtudes intelectuales que constituyen al capital humano. El talento se considera como un activo intangible que ayuda al desarrollo estratégico de la organización (Gaviplas, 2019).

## **5. Marco Legal**

Art. 4 de la Medición de Clima Laboral y Cultura Organizacional. - La medición de clima laboral se debe realizar anualmente de manera obligatoria, según la planificación anual establecida por la dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional. La medición de cultura organizacional se realizará de manera obligatoria una vez cada dos años.

Estos dos tipos de mediciones se deberán llevar a cabo de manera integral, es decir, planta central y sus niveles de desconcentración, si fuere el caso.

Art. 5.- De los responsables Institucionales. - Las unidades involucradas directamente en la aplicación de la medición de clima laboral y cultura organizacional en las entidades, serán:

- a) Unidad de Gestión de Cambio o quien hiciere sus veces;
- b) Comunicación; y,
- c) Talento Humano.

La institución que va a ser intervenida con la medición de clima laboral y cultura organizacional tendrá la obligación de entregar la base de datos de las y los servidores de la institución, la cual deberá estar depurada respetando su estructura posicional vigente.

Art. 8.- Del Plan de Comunicación, Sensibilización y Difusión de Campañas. - El Ministerio de Trabajo diseñará el Plan comunicacional para la medición de clima laboral y cultura organizacional.

La sensibilización y difusión del Plan de Comunicación, deberá ser ejecutado directamente por las entidades intervenidas, mínimo cinco días antes del lanzamiento de la encuesta electrónica, y deberá mantenerse hasta un día después de cerrada la encuesta.

Art.- 11 de los componentes del Modelo de Medición de Clima Laboral. - La medición de clima laboral estará conformada por tres componentes principales:

- a) Liderazgo
- b) Compromiso
- c) Entorno de Trabajo

### **Constitución Política de la República del Ecuador**

Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

### **Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)**

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d) Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas
- e) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en esta Ley;
- f) Organizarse y designar sus directivas
- g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley
- h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto

administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo.

- i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley
- j) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública, a la que hubiere renunciado, para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada
- k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción
- l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar
- m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada
- n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos

- o) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales
- p) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social
- q) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por la entidad pública
- r) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades
- s) No ser sujeto de acoso laboral y los demás que establezca la Constitución y la ley.

## **6. Diagnóstico de la empresa**

La situación actual del Municipio de Zamora en base a las actividades desarrolladas se pudo evidenciar que la carencia de un plan de incentivos dentro del mismo crea el desconocimiento de diversos temas y procesos por lo cual no son ejecutados correctamente obteniendo como resultado pérdida de tiempo y dinero.

Además, el no contar con incentivos se crea problemas como bajo rendimiento laboral generando de esta manera un mal clima laboral, afectando al desempeño y productividad de los mismos y por ende un retraso en el cumplimiento de sus metas de corto y largo plazo, las mismas que reflejan la buena o mala administración existente.

Por otro lado, con el modelo de plan de incentivos dentro de la institución ayudaría en gran parte motivacional a los colaboradores ya que desarrollarían nuevas e innovadoras estrategias para aplicarlas con ellos y de esta manera conseguir un buen desempeño y mayor productividad en las actividades encomendadas.

Finalmente, tanto directivos como colaboradores del Municipio de Zamora consideran de gran importancia la implementación de esta dependencia dentro del mismo, puesto que ayudaría al control, organización y correcto desarrollo de técnicas generando así un buen rendimiento laboral y por ende una excelente imagen corporativa.



## 7. Cuadro comparativo de ventajas y desventajas

Sin duda alguna, el clima laboral constituye un factor fundamental dentro de una organización por lo que los resultados favorables que se obtengan dependen del cooperativismo y empatía en todos quienes forman parte del grupo de trabajo, dando cumplimiento a las metas y objetivos institucional por lo que el clima laboral consolida unas bases sólidas para el desarrollo e imagen de la organización

**Tabla 24**

*Cuadro comparativo de ventajas y desventajas*

<b>Ventajas</b>	<b>Desventajas</b>
➤ El compromiso de los trabajadores permite mejorar la productividad.	➤ Pueden existir desacuerdos entre compañeros.
➤ Se fortalece el cooperativismo y la empatía siendo la interacción dinámica.	➤ La estrechez de lazos e intereses puede generar dificultades en el entendimiento del trabajo.
➤ El estado psicológico, físico y mental de los trabajadores es óptimo.	➤ El no tener una preocupación o un grado de responsabilidad general puede modificar el entorno.
➤ Consolida la seguridad y armonía de los procesos laborales.	➤ Puede percibirse una ausencia de vigilancia y control.
➤ La convicción del profesional permite alcanzar la planificación institucional.	
➤ Las recompensas son estímulos que reactivan el ánimo entre colaboradores.	

*Nota.* Elaborado por las autoras, 2023.

## 8. Propuesta de Acción

**Tabla 25**

Matriz de Cronograma ámbitos de acción

Área de intervención	Objetivo estratégico	Indicadores	Metas	Actividades	Tiempo	Medio de verificación	Responsable
<b>Incentivos no salariales</b>	Reconocer la importancia y la significancia del aporte de los trabajadores.	Número de capacitaciones externas desarrolladas	Tener un personal altamente capacitado y comprometido al progreso de la empresa.	Capacitación externa de los trabajadores	Anual	Certificado	Talento humano
	Evaluar el progreso de cada trabajador, en su formación	Progreso de formación profesional.	Mejorar la calidad de las actividades asignadas.	Capacitar internamente	Anual	Valoración de perfil profesional.	Planificación estratégica, resupuesto, ontabilidad Talento

	profesional.						umano
	Generar la empatía entre los trabajadores.	Grado de conflictividad	Disminuir los conflictos internos entre trabajadores.	Dinámicas interactivas entre trabajadores.	Anual	Encuesta de satisfacción	Talento humano
<b>Motivación</b>	Estimular la apropiación de los espacios laborales por parte de los trabajadores	Grado de adecuación de espacios laborales	Adecuación por parte de los trabajadores de las áreas de trabajo asignadas.	Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.	Anual	Revisión, informe.	Talento humano
<b>Trabajo en equipo</b>	Promover un ambiente de colaboración.	Eficiencia de las dependencias	Alcanzar los objetivos y metas institucionales	Desarrollar conferencia sobre la comunicación activa	Anual	Evaluación de Rendimiento	Talento humano

	Fomentar el sentido de pertenencia en cada colaborador	Adaptación al lugar de trabajo	Contar con trabajadores comprometidos.	Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva	Anual	Planificación Institucional Departamento Financiero	Talento humano
<b>Mejora de condiciones laborales</b>	Mejorar la calidad de vida de los trabajadores	Grado de conflictos en la institución	Mejorar la comunicación asertiva, la cooperación y la empatía entre los trabajadores	Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.	Semestral	Fotografías.	Talento humano
	Desarrollar pastillas comunicacionales con estrategias de como mitigar	Número de piezas comunicacionales desarrolla	Contribuir con estrategias que permitan mitigar el conflicto y generar productividad	Poner en marcha campañas comunicacionales con	Trimestra	Pastillas comunicacionales.	Talento humano

---

el conflicto y  
 como mejorar la  
 productividad

estrategias  
 para mitigar  
 el conflicto y  
 generar  
 productividad  
 en la  
 institución.

---

<b>Productividad</b>	Aumentar el	Grado de	Reducir las	Cumplir con	Semestral	Cumplir con	Talento
<b>de los</b>	rendimiento de	cumplimiento de	falencias	las		los	Humano,
<b>trabajadores</b>	los trabajadores.	actividades	operacionales de los	obligaciones		derechos y	resupuesto,
		asignadas.	trabajadores al no	de la		garantías que	lanificación,
			sentirse motivados a	institución en		poseen los	esorería.
			producir.	las fechas y		trabajadores	
				tiempos		respecto a sus	
				correspondien		incentivos	
				tes.		laborales muy	

---

---

						propios de su actividad.
Mejorar los procesos de trabajo.	Ejecución planificación	de Optimizar los procesos que se desarrollan en la Institución.	Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.	Semestral	Informe de evaluación	Talento humano

---

*Nota:* Elaborado por las autoras, 2023.

## 9. Matriz de Competencias

### DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Para el desarrollo de actividades dentro de la institución se contará con el apoyo profesional EDES BUSINNES SCHOOL de la Universidad Técnica Particular de Loja con personal especializado en el área de recursos humanos, de manera puntual con el Dr. Luciano Rodríguez.

#### 9.1.Área de intervención: Perspectiva-Incentivos no salariales

**Tabla 26**

*Perspectiva-Incentivos no salariales*

Objetivos	Metas	Indicadores
Reconocer la importancia y la significancia del aporte de los trabajadores.	Tener un personal altamente capacitado y comprometido al progreso de la empresa.	Número de capacitaciones externas desarrolladas
Evaluar el progreso de cada trabajador, en su formación profesional.	Mejorar la calidad de las actividades asignadas.	Progreso de formación profesional.

*Nota.* Elaborado por las autoras.

- **Actividad 1:** Capacitación externa de los trabajadores

#### **Tema de la Actividad**

✓ **Herramientas tecnológicas.**

Mediante esta actividad, se busca actualizar los conocimientos de los encargados de las unidades administrativas del Municipio de Zamora en función o proceso y mecanismos propios de su especialidad, los cuales permitirán optimizar la calidad y efectividad de funciones que desarrollan, considerando la normativa jurídica vigente y las reformas desarrolladas para de esta manera tener presente la condicionante y regulación que ejercen estas en las actividades laborales.

A continuación, se presenta un listado de las unidades administrativas a considerarse en dichos procesos:

- Comité de Gestión y Desarrollo Institucional,
- Coordinación General de Procesos,
- Gestión de Asesoría Jurídica,
- Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas,
- Gestión de secretaría General y Concejo,
- Gestión Financiera,
- Gestión Administrativa y Talento Humano,
- Gestión de Planificación y Desarrollo Estratégico,
- Gestión de Obras Públicas,
- Gestión Ambiental,
- Gestión de Desarrollo Socioeconómico,
- Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Gestión de Justicia, Control y Vigilancia,
- Gestión Desconcentrada de la Función Ejecutiva,



- Gestión de Competencias Municipales Adscritas,
- Gestión de Empresas Públicas.

### **Figura 25**

*Evaluación del cumplimiento de actividades.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Tiempo:**

Anual

✓ **Pasos para seguir:**

- **Paso 1:** El departamento de Talento humano se encargará de hacer la valoración del progreso académico profesional que han tenido los trabajadores del Municipio de Zamora mediante el correo institucional.
- **Paso 2:** Se tratará la capacitación en el salón del pueblo para gestionar al personal a capacitarse para su mejoramiento laboral en la tecnología.
- **Paso 3:** Se presentará el informe correspondiente por unidad administrativa.

- **Paso 4:** Se le hará un reconocimiento, mediante certificado al mérito personal.

✓ **Recursos:**

- Laptop
- Salón del pueblo
- Hoja de vida actualizada del personal
- Certificados a emitir.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 27**

*Presupuesto Anual, Actividad 1.*

Detalle	Valor
Laptop	No necesita presupuesto
Salón del pueblo	No necesita presupuesto
Hoja de vida actualizada del personal	No necesita presupuesto
Certificados	\$1, 00 c/u - \$233 para todos los trabajadores
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 233,00</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 1 de la propuesta de acción.

- **Actividad 2:** Progreso de formación profesional.

**Tema de la actividad:**

✓ **Actualización de Conocimientos.**

Mediante esta actividad, se desarrollarán una serie de capacitaciones internas con expositores externos, los mismos que serán especializados en la temática elegida, la cual evidentemente comprenderá parte de las necesidades de actualización de conocimiento de los trabajadores del Municipio de Zamora, considerando que el éxito de este proceso dependerá en medida a las reformas que puedan existir en la sociedad respecto a las reformas y/o modificaciones que pudiesen existir por área, generando así el requerimiento de capacitar al personal para potenciar sus habilidades y conocimientos funcionales.

A continuación, se presenta un listado de las unidades administrativas a considerarse en dichos procesos:

- Comité de Gestión y Desarrollo Institucional,
- Coordinación General de Procesos,
- Gestión de Asesoría Jurídica,
- Gestión de Comunicación Social y Relaciones Públicas,
- Gestión de secretaría General y Concejo,
- Gestión Financiera,
- Gestión Administrativa y Talento Humano,
- Gestión de Planificación y Desarrollo Estratégico,
- Gestión de Obras Públicas,
- Gestión Ambiental,
- Gestión de Desarrollo Socioeconómico,
- Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Gestión de Justicia, Control y Vigilancia,

- Gestión Desconcentrada de la Función Ejecutiva,
- Gestión de Competencias Municipales Adscritas,
- Gestión de Empresas Públicas.

### Figura 26

*Capacitación y formación profesional.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Tiempo:**

Anual

✓ **Pasos para seguir:**

- **Paso 1:** Se enviará un comunicado de talento humano sobre la capacitación; se coordinará fecha, hora y lugar mediante el correo institucional.
- **Paso 2:** Se realizará la capacitación en el salón del pueblo y se gestionará el tema mediante videos y charlas para los colaboradores del Municipio de Zamora.
- **Paso 3:** Finalmente se realizará preguntas sobre la capacitación del tema.

✓ **Recursos:**

- Sillas
- Laptop
- Salón del pueblo
- INFOCUS
- Capacitador.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 28**

*Presupuesto Anual, Actividad 2.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Sillas	No necesita presupuesto
Sala de reuniones	No necesita presupuesto
Laptop	No necesita presupuesto
INFOCUS	No necesita presupuesto
Capacitador	\$50.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 50,00</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 2 de la propuesta de acción.

## 9.2. Área de intervención: Perspectiva-Motivación

**Tabla 29**

*Perspectiva-Motivación*

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores</b>
Generar la empatía entre los trabajadores.	Disminuir los conflictos internos entre trabajadores.	Grado de conflictividad
Estimular la apropiación de los espacios laborales por parte de los trabajadores	Adecuación por parte de los trabajadores de las áreas de trabajo asignadas.	Grado de adecuación de espacios laborales

*Nota.* Elaborado por las autoras.

- **Actividad 3:** Dinámicas interactivas entre trabajadores

### **Tema de la Actividad**

#### ✓ **Concursos de talento**

Con esta actividad se busca integrar al grupo de trabajo presentando su talento mediante la cual se estimule la empatía, creatividad y confianza entre compañeros, debido a que esto constituye el éxito y progreso de la institución, de tal manera que el compañerismo que se desarrolle para potenciar el trabajo en equipo y se estimule a los trabajadores del Municipio de Zamora, dicha actividad se desarrollara con la finalidad de integrar a los trabajadores, para lo cual cada trabajador podrá demostrar sus habilidades ocultas.

### **Figura 27**

*Dinámicas para estimular la empatía.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsible:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Sillas
- Salón del pueblo
- Personal de Talento Humano
- Cupón
- Pizarrón

✓ **Tiempo:**

Anual

✓ **Pasos para seguir:**

- **Paso 1:** Se convocará a los trabajadores mediante correo institucional que puedan inscribirse a dicho concurso.

- **Paso 2:** En el salón de reuniones se pedirá a los trabajadores reunirse para llevar a cabo el concurso de talento.
- **Paso 3:** Participación de los trabajadores inscritos de dicha actividad
- **Paso 4:** Se decidirá el ganador por parte de todos los colaboradores que se ira registrando en la pizarra.
- **Paso 5:** Se revelará el ganador al mejor talento oculto y se brindará un cupón alimenticio.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 30**

*Presupuesto Anual, Actividad 3.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Sillas	No necesita presupuesto
Salón del pueblo	No necesita presupuesto
Cupón	\$ 50.00
Pizarra	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 50,00</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 3 de la propuesta de acción.

- **Actividad 4:** Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.

**Tema de la actividad:**

✓ **Mi espacio, mi identidad.**



Con esta actividad se pretende que los trabajadores se sientan cómodos en la institución para lo cual se les permitirá hacer las adaptaciones o arreglos necesarios en su espacio asignado, en donde introducen aspectos de su personalidad, los cuales sin duda alguna constituirán procesos únicos y diferenciadores entre cada trabajador.

### **Figura 28**

*Capacitación y formación profesional.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Salón del pueblo
- Área Recreativa
- Trabajadores

✓ **Tiempo:**

Anual

✓ **Proceso:**

- **Paso 1:** Ante la asignación de trabajadores, se les comentará que los espacios en que laboran son su responsabilidad y por lo tanto su adecuación para laborar dependerá de manera individual, en concordancia al lugar e intereses institucionales.
- **Paso 2:** Los trabajadores podrán implementar objetos personales con los cuales se sientan motivados.
- **Paso 3:** El coordinador de Talento Humano evaluará los cambios y las adecuaciones desarrolladas por el personal.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 31**

*Presupuesto Diario, Actividad 4.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Sala del pueblo	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>No necesita presupuesto</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 4 de la propuesta de acción.

**9.3. Área de intervención:** Trabajo en equipo

**Tabla 32**

*Perspectiva-Trabajo en equipo*

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores</b>
Promover un ambiente de colaboración.	Alcanzar los objetivos y metas institucionales	Eficiencia de las dependencias

---

Fomentar el sentido de pertenencia en cada colaborador	Contar con trabajadores comprometidos.	Adaptación al lugar de trabajo
--	--	--------------------------------

---

*Nota.* Elaborado por las autoras.

- **Actividad 5:** Desarrollar una conferencia sobre los procesos de comunicación asertiva.

### **Tema de la Actividad**

#### ✓ **Aprendiendo a ver el mundo.**

Con esta actividad se busca que los trabajadores consideren a la comunicación asertiva como una herramienta mediante la cual las relaciones laborales pueden resultar mucho más sencillas, aprendiendo sobre la importancia de aprender el correcto fomento de las relaciones interpersonales.

En la charla se tratará sobre: La comunicación asertiva, una habilidad fundamental para el convivir. Este tipo de comunicación nos permite dialogar con calma y respeto, expresando lo que queremos decir, pero sin herir los sentimientos de las otras personas.

La comunicación asertiva: Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, “una persona asertiva es aquella que expresa su opinión de manera firme”, clara, respetando tanto las ideas del otro como las propias. Esto no quiere decir que para ser asertivos debamos estar siempre de acuerdo con los argumentos que se nos presentan; podemos disentir sin que esto sea motivo de discusión.

Comunicarse asertivamente significa decir lo que uno quiere decir, sin herir los sentimientos de los demás.

#### ✓ **¿Qué debemos tener en cuenta en la comunicación asertiva?**

Ser claros y concretos. Decir específicamente lo que queremos. Si nos limitamos a insinuar, corremos el riesgo de ser mal interpretados por los demás.

Ser breves. Ya lo dice el adagio popular “lo bueno, si breve, dos veces bueno”. Si argumentamos extensa y constantemente, nuestros argumentos perderán peso.

Disculparse, cuando es necesario, está bien: si hacemos reclamos legítimos, las excusas sobran; de otra manera, parecerá que nos sentimos culpables y nos veremos inseguros. No obstante, siempre debemos hablar con respeto.

✓ **Ventajas de ser asertivo(a)**

Utilizar la comunicación asertiva disminuye los niveles de estrés (no nos sobrecargamos con excesivas responsabilidades, como les ocurre a las personas que no saben decir “no”), nos ayuda a controlar el mal genio, y mejora nuestras habilidades de afrontamiento, pues nos permite expresarnos efectivamente, defender nuestro punto de vista, a la vez que respetamos el de los demás

✓ **En resumen:**

- Mejora la autoconfianza y la autoestima.
- Podemos identificar nuestros sentimientos
- Cuando respetamos al otro, nos ganamos el respeto de los demás.
- Mejoramos nuestras habilidades comunicativas.
- Podemos tomar mejores decisiones.
- Construimos relaciones sociales y laborales basadas en la sinceridad

✓ **Para lograrlo, la comunicación asertiva debe tener presentes estos tres aspectos:**

- 1) Confianza: creo en mi habilidad para manejar una situación.

- 2) Claridad: mi mensaje es claro y fácil de entender.
  - 3) Control: doy la información de manera calmada y controlada.
- ✓ **Recomendaciones para ser una persona asertiva**
- 1) ¿Evalúa la forma en la que te comunicas? ¿Expresas tus opiniones o te quedas callado? ¿Dices sí a todo lo que te digan los demás? ¿Juzgas o culpas a los demás constantemente? Identifica tu estilo comunicativo, para poder realizar los cambios a que haya lugar.
  - 2) Exprésate, incluyéndote en lo que dices. Esto te permitirá hacerle saber a los demás lo que estás pensando o sintiendo, sin parecer que estás acusando.
  - 3) Practica decir “no”.
  - 4) Ensaya lo que quieres decir.
  - 5) Utiliza el lenguaje corporal. Recuerda que la comunicación no es sólo verbal. Mantén una postura erguida, haz contacto visual regular, mantén una expresión facial neutra o positiva, no cruces los brazos ni las piernas.
  - 6) Mantén tus emociones bajo control. El conflicto es difícil para la mayoría de nosotros. Tal vez estés enojado/a o frustrado/a, o tengas ganas de llorar. Aunque estos sentimientos son normales, pueden dificultarnos el resolver los conflictos. Si estás emocionalmente afectado/a, espera un poco. Respira profundo, mantén la calma y habla con voz uniforme y firme.
  - 7) Hazlo poco a poco. Es importante que practiques estas

habilidades con personas cercanas a ti. Esto te permitirá evaluarte, y de ser necesario, hacer los ajustes correspondientes

### Figura 29

*Armonía Laboral.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Sillas
- Salón del pueblo
- Coordinador de talento humano

✓ **Tiempo:**

Anual

✓ **Pasos para seguir:**

- **Paso 1:** Convocar a los trabajadores a una reunión en dos grupos, alternando funcionalidad en la institución por cada área.
- **Paso 2:** El coordinador de Talento Humano mencionará el objeto clave de la charla sobre las buenas asociaciones y los resultados que generan.
- **Paso 3:** Se desarrollará una lluvia de ideas sobre la comunicación asertiva.
- **Paso 4:** Se procederá con la charla.
- **Paso 5:** Se establecerán conclusiones por parte de los participantes.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 33**

*Presupuesto Anual, Actividad 5.*

Detalle	Valor
Sillas	No necesita presupuesto
Salón de reuniones	No necesita presupuesto
Brochures	25,00
TOTAL	\$ 25,00

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 3 de la propuesta de acción.

- **Actividad 6:** Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva.

**Tema de la actividad:**

✓ **Juegos institucionales.**

Con esta actividad se dará cumplimiento a las disposiciones de la normativa, respecto a los espacios y tiempos de recreación que se deben permitir a los trabajadores,

para lo cual se desarrollarán los deportes institucionales, siendo una actividad que fomenta el desarrollo personal y social de los trabajadores con el afán de superación, integración, respeto, tolerancia, acotación de reglas, perseverancia, trabajo en equipo, autodisciplina y responsabilidad.

### **Figura 30**

*Convivencia Laboral.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

#### ✓ **Responsable:**

Talento humano

#### ✓ **Recursos:**

- Canchas deportivas recreacional Bombuscaro
- Árbitros
- Medallas
- Banda para madrina de deportes

#### ✓ **Tiempo:**

Anual

#### ✓ **Proceso:**



- **Paso 1:** Se hará llegar la invitación de los deportes institucionales por área administrativa.
- **Paso 2:** Se solicitará la creación y presentación de equipos.
- **Paso 3:** Se desarrollará el acto de inauguración en las canchas deportivas en el recreacional Bombuscaro.
- **Paso 4:** Se elegirá la madrina deportes.
- **Paso 5:** Se desarrollará el cronograma de juegos.
- **Paso 6:** Los partidos serán en jornadas no laborales.
- **Paso 7:** Los gastos de árbitro y uso de cancha serán cubiertos por los participantes
- **Paso 8:** Se desarrollará la movilización y concentración.
- **Paso 9:** Se hará la clausura de la actividad y reconocimiento del equipo triunfador con medallas

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto****Tabla 34***Presupuesto Semestral, Actividad 6.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Canchas deportivas	No necesita presupuesto
Arbitro	20,00
Banda y ramo para madrina	15,00
Medallas	64,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 99,00</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 6 de la propuesta de acción.

#### 9.4.Área de intervenir: Perspectiva-Mejora de condiciones laborales

**Tabla 35**

*Perspectiva- Mejora de condiciones laborales*

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores</b>
Mejorar la calidad de vida de los trabajadores	Mejorar la comunicación asertiva, la cooperación y la empatía	Grado de conflictos en la institución
Minimizar lesiones debido al mal o poco conocimiento, de cómo manejar el esfuerzo físico (manejo de peso).	Reducir los riesgos laborales durante las jornadas laborales	Grado de riesgos laborales

*Nota.* Elaborado por las autoras.

- **Actividad 7:** Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.

#### **Tema de la Actividad**

- ✓ **La convivencia en el trabajo.**

Con esta actividad se tiene presente que para socializar y transmitir los principios de convivencia, comunicación y resolución saludable de conflictos que son esenciales para la construcción de una sociedad libre de violencia, especialmente cuando se desarrolla en la sociedad que son espacios centrales para la vida. Es así que en la charla se tratará sobre la presente temática: La convivencia en el trabajo.

Hay personas que pasan en el trabajo más horas de las que desearían, durante ese tiempo deben convivir con numerosas personas y situaciones, por lo que es necesario tratar de crear un clima lo más afable posible. Para lograr eso, no basta con saludar al llegar y al irnos, sino también de llevar a cabo una conducta abierta hacia uno mismo y hacia los demás.

Las siguientes pueden tomarse como pautas, consejos o un catálogo del buen compañero de trabajo o del buen empleado. Si siempre las tenemos presentes en nuestro ámbito laboral, podremos desempeñarnos en un ambiente tranquilo, relajado y que nos motivará para entregar lo mejor de nosotros mismos.

- **Normas:** Respetar las normas que posee el trabajo y que ya han sido establecidas con anterioridad, es indispensable para lograr una convivencia armoniosa. Si se ha establecido un horario para almorzar, se acostumbra a hacer un receso a determinada hora, o si están acostumbrados a suplirse entre ellos ante cualquier dificultad, son pautas que deberemos incorporar si no de seamos crear discrepancias innecesarias. Si actuamos como si esas normas no nos importasen podemos crear un malestar hacia nuestra persona que podría dificultarnos la tarea laboral.

- **Información:** Siempre debemos avisar sobre asuntos importantes con el debido tiempo de antelación. Ya sea que debemos ausentarnos, salir un rato antes o llegar un rato más tarde, nada mejor que informar, para que si se presenta algún problema puedan resolverlo y no se encuentren con la mala “sorpresa” de nuestra ausencia.

En caso de no poder avisar por ser un imprevisto de última hora, ser sinceros y explicar concretamente como se dieron las cosas.

- **Equipo:** Estar abiertos al trabajo en equipo es algo casi imprescindible en todo trabajo actual, en donde se forman diferentes equipos para trabajar. Ya sea trabajo en equipo o en coordinación con otras personas, siempre debemos mantenernos muy abiertos a esta forma o técnica de trabajo, nos permitirá enriquecernos, pedir ayuda a

alguna otra persona, dedicarse más a la tarea específica que uno tiene, etc. Y todo esto redundará en un resultado de seguro muy positivo para todos.

- **Enojos:** Para poder convivir en el trabajo, hay que evitar siempre cualquier tipo de enfado por más pequeño e insignificante que pueda ser. En más de una ocasión nos veremos “superados” por alguna situación, colmados de trabajo, pero nadie tiene la culpa de ello, ni los clientes, ni nuestros compañeros de trabajo, por lo que descargarnos con ellos no es la mejor opción.

- **Relaciones:** Es obvio que las relaciones no serán las mismas en una empresa con gran cantidad de empleados que en otra con 4 o 5 personas, pero eso no tiene por qué hacernos imposible la relación con ellos. Para convivir en el trabajo debemos interesarnos por los demás, averiguar si necesitan algo, tratar de conocerlos un poco más cada vez que conversamos con ellos, etc.

Si nos mantenemos “dentro de una burbuja” en lo que a relaciones sociales se refiere, solo pareceremos personas retraídas, sin confianza en si mismo, características poco recomendables para personas que desean tener éxito y escalar en su trabajo.

- **Presentar:** Al llegar un nuevo compañero de trabajo, lo primero que debemos hacer es presentarlo a todos los compañeros, para que esta nueva persona pueda sentirse bienvenida, lo que posibilitará que pronto pueda desenvolverse con total confianza en sus nuevas tareas.

- **Al hacer críticas:** Las críticas positivas son muy buenas en ese sentido. En cambio, todas la criticas hechas en sentido contrario pueden desmoralizar por completo a la otra persona, y esto no conviene si queremos que haga bien su trabajo, lo

mejor es motivarla señalando primero los aspectos positivos y luego aconsejar sobre los negativos

✓ **¿Cómo evitar que las críticas afecten la convivencia?**

Para convivir en el trabajo, cuando uno hace una crítica, debemos hacer notar que no estamos de acuerdo con algún resultado, que pensamos que algo debería modificarse, y que estamos seguros, que esa persona podrá hacerlo si les marcamos las pautas que necesitamos.

- **Al recibir críticas:** De la misma manera debemos estar abiertos ante la posibilidad de también nosotros recibir críticas constructivas, que nos permitirán enriquecer nuestro trabajo, y nos ayudará adaptarnos al perfil o ideas del lugar en el cual no estamos desempeñando. Siempre debemos ser receptivos en este aspecto.

✓ **¿Qué debemos tener en cuenta en la comunicación asertiva?**

- **Ser claros y concretos.** Decir específicamente lo que queremos. Si nos limitamos a insinuar, corremos el riesgo de ser mal interpretados por los demás.

- **Ser breves.** Ya lo dice el adagio popular “lo bueno, si breve, dos veces bueno”. Si argumentamos extensa y constantemente, nuestros argumentos perderán peso.

Disculparse, cuando es necesario, está bien: si hacemos reclamos legítimos, las excusas sobran; de otra manera, parecerá que nos sentimos culpables y nos veremos inseguros. No obstante, siempre debemos hablar con respeto.

**Figura 31**

*Convivencia armónica y sus efectos.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Sillas
- Salón del pueblo
- Afiches
- Laptop
- INFOCUS
- Exponente externo

✓ **Tiempo:**

Semestral

✓ **Pasos para seguir:**

- **Paso 1:** Se convocará a los trabajadores a participar en charlas sobre la convivencia en el trabajo mediante correo institucional.
- **Paso 2:** Se desarrollará la actividad en el salón del pueblo, el exponente capacitado tratará del tema ante mencionado.
- **Paso 3:** Se establecerán acciones recreativas como pausas activas.
- **Paso 4:** Se proporcionará afiches informativos.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 36**

*Presupuesto Semestral, Actividad 7.*

Detalle	Valor
Sillas	No necesita presupuesto
Sala de reuniones	No necesita presupuesto
Exponente externo	50,00
INFOCUS	No necesita presupuesto
Laptop	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 50,00</b>

**Nota.** Referente al presupuesto de la actividad 7 de la propuesta de acción.



- **Actividad 8:** Poner en marcha campañas comunicacionales con estrategias para mitigar el conflicto y generar productividad en la institución.

**Tema de la actividad:**

✓ **Social Media.**

Social Media se presenta como una actividad mediante la cual se desarrollen campañas comunicacionales con la finalidad de mitigar el conflicto y generar la productividad en la institución, ahondando en las temáticas seleccionadas con la finalidad de proporcionar a los trabajadores herramientas que les permitan mejorar sus habilidades y conocimientos profesionales, los cuales ponen en evidencia la eficiencia y calidad de su desempeño laboral.

Se presentarán las siguientes estrategias sobre el conflicto y la productividad:

Los conflictos laborales pueden dañar tanto la reputación, como la productividad de una empresa. Un buen ambiente laboral es uno de los factores que más valoran los empleados. Por ello, conocer algunos consejos para prevenir los conflictos laborales resulta de gran utilidad en el desempeño diario de nuestras organizaciones.

Prevenir el surgimiento de los conflictos laborales es la mejor estrategia que pueden seguir las empresas en el tema de convivencia humana. Para obtener un ambiente de trabajo grato, sugerimos seguir estos siete tips:

1) Fortalece y fomenta la comunicación

Las empresas que impulsen la libre expresión de sus colaboradores se conducirán por mejores caminos. Es necesario conocer todo aquello que no les gusta o no les parece a tus empleados. No solo conocerlo, sino actuar en consecuencia de manera que ellos se sientan realmente escuchados.

Otro factor importante que tiene que ver con la comunicación es el dar a conocer las políticas de la empresa. Estas deben quedar claras desde un principio para evitar malos entendidos.

2) Identifica los momentos críticos de la comunicación

Muchos conflictos se presentan en eventos clave que debemos identificar para evitar rumores y malas interpretaciones. Un colaborador nunca debería enterarse de temas que lo afectan por medio de terceras personas. Los momentos más relevantes requieren de un análisis detallado de la comunicación: quién es el encargado, en qué momento debe darse, el lugar y la forma

3) Clarificar objetivos y responsables

Todas las empresas deben trabajar para tener una estructura clara y reglas que permitan una mejor convivencia entre sus integrantes. Se debe dejar claro el organigrama, quién es el líder de cada área o proceso, los objetivos que va a perseguir cada persona y cada equipo, los límites y alcances de las responsabilidades y las vías de comunicación.

Además, los líderes deben tener la capacidad de dirigir a sus equipos y lograr construir a partir de los puntos comunes. La elección de dichas personas también debe ser un proceso claro y transparente para que todos conozcan las directrices y sepan a qué deben atenerse

4) Promover actividades de convivencia

Realizar actividades que fomenten la integración ayudará a que los colaboradores se relacionen entre ellos, se desconecten y se conozcan desde una perspectiva más

personal. El acercamiento entre los empleados puede ayudar a que desarrollen la empatía. Así es que fomenta tardes de café, torneos deportivos, eventos sociales o actividades de Team Building como la metodología «Word Café»

#### 5) Actuar de inmediato en los conflictos laborales

Cuando se presentan conflictos laborales se debe actuar de inmediato. Para ello, es importante contar con el apoyo de los líderes de las diferentes áreas. El equipo directivo debe ser responsable de la supervisión y reaccionar de inmediato ante la aparición de circunstancias que propicien los conflictos.

Reúnete con los trabajadores involucrados y actúa como mediador (en caso de presentarse como conflicto personal), o realiza entrevistas individuales con el objetivo de formar tu propia opinión. Con ello podrás evitar que el conflicto crezca y que termine por afectar a más personas o áreas.

#### 6) Cuida los cambios

A todas las personas les entusiasma el cambio, pero a nadie le gusta ser cambiado. Debido a esto, los cambios deben ser meditados e implementados bajo ciertas pautas y protocolos. Estos cambios deberán hacerse del conocimiento previo de cada involucrado

#### 7) Apuesta por lo digital

La evolución de los software y plataformas digitales ayudará a mejorar los canales de comunicación y a que la información fluya de mejor manera. La tecnología ayuda a mejorar el ambiente laboral. Además, facilitan a que los trabajadores cuenten con los datos, materiales y herramientas adecuadas para desempeñar sus actividades. Así es que no deberían escatimar en recursos.

Como mencioné en un principio, la convivencia laboral se presta para la presencia de discordias y el surgimiento de conflictos. En tu responsabilidad como líder de tu empresa u organización, debes actuar de manera pronta y ágil para que estas situaciones no se salgan de control. Si sigues estos consejos, la empresa podrá evitar la presencia de conflictos y ayudará a un incremento de empatía, comunicación y productividad.

### **Figura 32**

*Pastillas comunicativas sobre el conflicto y la productividad.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Afiches de pastillas comunicacionales
- Sillas
- Sala de reuniones
- INFOCUS
- Laptop

✓ **Tiempo:**

Trimestral

✓ **Proceso:**

- **Paso 1:** Se hará la invitación al personal para la socialización y presentación de las pastillas comunicativas sobre el conflicto y productividad mediante el correo institucional.
- **Paso 2:** Se desarrollará el tema ante mencionado y tips sobre las pastillas comunicativas.
- **Paso 3:** Se entregará una constancia física de las pastillas comunicativas.
- **Paso 4:** Se proyectará transiciones explicativas y se entregará el afiche informativo.
- **Paso 5:** Finalmente se harán preguntas sobre el tema ante mencionado.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto****Tabla 37***Presupuesto Semestral, Actividad 8.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Afiches de pastillas comunicativas	40,00
Arbitro	No necesita presupuesto
Sillas	No necesita presupuesto
Sala de reuniones	No necesita presupuesto
INFOCUS	No necesita presupuesto
Laptop	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 40,00</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 6 de la propuesta de acción.

### 9.5. Área de intervención: Perspectiva Productividad de los Trabajadores

**Tabla 38**

*Perspectiva-Productividad de los trabajadores*

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores</b>
Aumentar el rendimiento de los trabajadores.	Reducir las falencias operacionales de los trabajadores al no sentirse motivados a producir	Grado de cumplimiento de actividades asignadas
Mejorar los procesos de trabajo.	Optimizar los procesos que se desarrollan en la Institución.	Ejecución de planificación

*Nota.* Elaborado por las autoras.

- **Actividad 9:** Cumplir con las obligaciones de la institución en modalidad híbrida en función de las necesidades de la empresa en forma de tema building.

#### **Tema de la Actividad**

- ✓ **Fomentando la creatividad y la motivación.**

Con esta actividad se pretende que los trabajadores cumplan eficazmente las tareas asignadas, puesto que esto es un factor evidente en el que su rendimiento ha mejorado, y establece pautas de comportamiento institucional comprometido.

**Figura 33**

*Rendimiento de los trabajadores.*



*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsable:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Oficinas
- Informes de acciones desarrolladas por los trabajadores

✓ **Tiempo:**

Semestral

✓ **Proceso:**

- **Paso 1:** Se informará a todos los trabajadores la modalidad híbrida que se tomará y la razón por la cual se ha ejecutado, considerando factores que puedan condicionar la seguridad en el lugar de trabajo.
- **Paso 2:** Se aplicará el team building para establecer grupos de trabajo, lo cual servirá para rotar y no afectar el rendimiento y disposición de la institución.

- **Paso 3:** Se verificará el cumplimiento de la planificación y ejecución en función a los planes de trabajo Institucional.
- **Paso 4:** Se hará el reconocimiento a la eficiencia y eficacia de los trabajadores respecto a sus funciones encomendadas mediante certificados de la institución.

✓ **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora

✓ **Presupuesto**

**Tabla 39**

*Presupuesto Semestral, Actividad 9.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Oficinas	No necesita presupuesto
Informes de acciones desarrolladas	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>No necesita presupuesto</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 7 de la propuesta de acción.

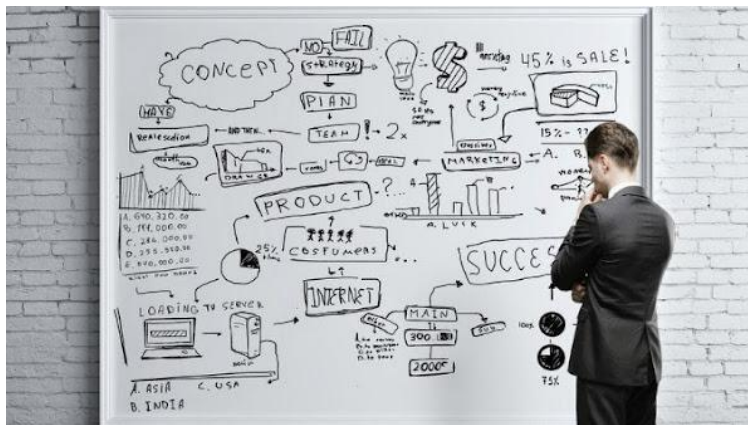
- **Actividad 10:** Mejorar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.

**Tema de la actividad:**

✓ **Como mejorar la atención al cliente**

El servicio al cliente se refiere al proceso de brindar apoyo a las personas que compran servicios a través de canales de comunicación y por la cual el usuario debe retirarse satisfecho.



**Figura 34***Optimización de Procesos.*

*Nota.* Imagen obtenida de internet.

✓ **Responsible:**

Talento humano

✓ **Recursos:**

- Encargados de las áreas administrativas y personal
- Salón del pueblo
- Marcador
- Pizarra

✓ **Tiempo:**

Anual

✓ **Proceso:**

- Paso 1: Mediante correo institucional se convocará al personal administrativo a formar parte de dicha actividad.
- Paso 2: Los encargados de las áreas administrativas serán los encargados de guiarlos a los trabajadores a realizar la actividad.

- Paso 3: Realizaran una dinámica como se debe tratar bien a un usuario y como reaccionar ante una situación incómoda.
- Paso 4: Los grupos pasaran al frente a realizar la dinámica y calificaran el personal R.R.H.H.
- Paso 5: Se nombrará el ganador de la actividad y por ende obtendrá un reconocimiento ante todos sus compañeros de trabajo.

**A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora y clientes

✓ **Presupuesto**

**Tabla 40**

*Presupuesto Semestral, Actividad 10.*

<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
Salón del pueblo	No necesita presupuesto
Marcador	No necesita presupuesto
Pizarra	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>No necesita presupuesto</b>

*Nota.* Referente al presupuesto de la actividad 10 de la propuesta de acción.



Talento Humano	Cumplir con las obligaciones de la institución en las fechas y tiempos correspondientes.	X
Talento Humano	Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.	X

**Nota.** Referencia de la tabla del cronograma de ejecución de la propuesta, elaborada por las autoras, 2023.

## 11. Presupuesto

**Tabla 42**

*Presupuesto*

<b>Área de Intervención – Incentivos no salariales</b>	<b>Valor</b>
Capacitación externa de los trabajadores.	\$233,00
Capacitar internamente.	\$50,00
<b>Área de Intervención – Motivación</b>	
Dinámicas interactivas entre trabajadores.	\$ 50.00
Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.	No necesita presupuesto
<b>Área de Intervención – Trabajo en equipo</b>	
Desarrollar conferencia sobre la comunicación asertiva.	\$25.00
Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva.	\$99.00
<b>Área de Intervención – Mejora de condiciones laborales</b>	
Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.	\$75.00
Poner en marcha campañas comunicacionales con estrategias para mitigar el conflicto y generar productividad en la institución.	\$40.00
<b>Área de Intervención – Productividad de los trabajadores</b>	
Cumplir con las obligaciones de la institución en las fechas y tiempos correspondientes.	No necesita presupuesto
Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o	No necesita

actividad.

presupuesto

<b>TOTAL</b>	<b>\$572.00</b>
--------------	-----------------

*Nota.* Referencia de la tabla del presupuesto elaborado por las autoras, 2023.

## **12. Resultados Esperados**

De acuerdo con el trabajo investigativo desarrollado se presentan los siguientes resultados esperados:

1. El plan de incentivos, deberá ser una herramienta muy útil para la institución, puesto que su aplicación será muy rentable y fácil e involucra a todos los niveles, contribuyendo en el correcto funcionamiento laboral de los trabajadores.
2. Para lograr los éxitos esperados en la aplicación de esta técnica se sustenta en el grado de conocimientos, interés y ánimo de mejora para la institución permitiendo estimular a los trabajadores a procesos coherente y pertinentes que vayan a la par con sus intereses, vocación y comportamiento adecuado.
3. Incentivar a los trabajadores es posiblemente de las estrategias más efectiva para alcanzar el logro de objetivos y meta institucionales en la institución; por lo que optimiza los resultados deseados, proporcionando beneficios a la institución y a la comunidad que se debe.

## 11.6 MEDIO DE SOCIALIZACIÓN

El proceso de socialización del denominado “Plan de Incentivos sociales y económicos para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón de Zamora para el año 2023”, se llevó a cabo de manera virtual mediante la plataforma zoom el día

... Del presente año siendo las ... de la tarde, en donde se obtuvo la aceptación por parte de las autoridades del GADM de Zamora, estableciendo la factibilidad que se generase en la institución y por ende en sus actividades.

## 11.7 MATERIAL VISUAL UTILIZADO





**ES UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA Y DESCENTRALIZADA QUE GENERA, ORIENTA Y NORMA PLANIFICADAMENTE EL DESARROLLO CANTONAL URBANO Y RURAL, DOTANDO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO BÁSICOS CON APOORTE DE LA COMUNIDAD.**

**SERVICIOS:**

- EMAPAZ EP
- EMSETUR EP
- EMVICONZ EP
- CUERPO DE BOMBEROS
- REGISTRO DE LA PROPIEDAD
- UNIDAD DE MATRICULACIÓN
- HIDROZAMORA







### DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA

Además, la falta de incentivos genera inconvenientes como un bajo desempeño sindical y por ende un mal clima sindical, lo que perjudica su forma de trabajo y productividad y por ende provoca un retraso en el logro de sus metas de corto y largo plazo, las mismas que la buena o mala gestión reflejan que existe.



### CUADRO COMPARATIVO



#### VENTAJAS

- El compromiso de los trabajadores permite mejorar la productividad.
- Se fortalece el cooperativismo y la empatía siendo la interacción dinámica.
- El estado psicológico, físico y mental de los trabajadores es óptimo.
- Consolida la seguridad y armonía de los procesos laborales.
- La convicción del profesional permite alcanzar la planificación institucional.
- Las recompensas son estímulos que reactivan el ánimo entre colaboradores.



#### DESVENTAJAS

- Pueden existir desacuerdos entre compañeros.
- La estrechez de lazos e intereses puede generar dificultades en el entendimiento del trabajo.
- El no tener una preocupación o un grado de responsabilidad general puede modificar el entorno.
- Puede percibirse una ausencia de vigilancia y control.

## PROPUESTA

Area de intervencion	Actividades
Incentivos no salariales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación externa de los trabajadores</li> <li>• Capacitar internamente.</li> </ul>
Motivacion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámicas interactivas entre trabajadores.</li> <li>• Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.</li> </ul>
Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar conferencia sobre la comunicación asertiva.</li> <li>• Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva</li> </ul>
Mejora de condiciones laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.</li> <li>• Poner en marcha campañas comunicacionales con estrategias para mitigar el conflicto y generar productividad en la institución.</li> </ul>
Productividad en los trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las obligaciones de la institución en las fechas y tiempos correspondientes.</li> <li>• Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.</li> </ul>

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

### Incentivos no salariales

- 1** ACTIVIDAD: CAPACITACIÓN EXTERNA DE LOS TRABAJADORES.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

**PASO 1: EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO SE ENCARGARÁ DE HACER LA VALORACIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO PROFESIONAL QUE HAN TENIDO LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA MEDIANTE EL CORREO INSTITUCIONAL.**

**PASO 2: SE TRATARÁ LA CAPACITACIÓN EN EL SALÓN DEL PUEBLO PARA GESTIONAR AL PERSONAL A CAPACITARSE PARA SU MEJORAMIENTO LABORAL EN LA TECNOLOGÍA.**

**PASO 3: SE PRESENTARÁ EL INFORME CORRESPONDIENTE POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.**

**PASO 4: SE LE HARÁ UN RECONOCIMIENTO, MEDIANTE CERTIFICADO AL MÉRITO PERSONAL**

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

- 2** ACTIVIDAD: PROGRESO DE FORMACION PROFESIONAL.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

**PASO 1: SE ENVIARÁ UN COMUNICADO DE TALENTO HUMANO SOBRE LA CAPACITACIÓN; SE COORDINARÁ FECHA, HORA Y LUGAR MEDIANTE EL CORREO INSTITUCIONAL.**

**PASO 2: SE REALIZARÁ LA CAPACITACIÓN EN EL SALÓN DEL PUEBLO Y SE GESTIONARÁ EL TEMA MEDIANTE VIDEOS Y CHARLAS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA.**

**PASO 3: FINALMENTE SE REALIZARÁN PREGUNTAS SOBRE LA CAPACITACIÓN DEL TEMA.**

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

### Motivación

- 3** ACTIVIDAD: DINÁMICAS INTERACTIVAS PARA LOS TRABAJADORES.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: Y SI FUERAS YO.

**PASO 1: SE CONVOCARÁ A LOS TRABAJADORES MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL.**

**PASO 2: EN EL SALÓN DE REUNIONES SE PEDIRÁ A LOS TRABAJADORES SE VAYAN AGRUPANDO, SEGÚN LO ESTABLEZCA EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO.**

**PASO 3: AL AZAR LE PEDIRÁ A UNA PERSONA QUE TOMA EL OVILLO, SE PRESENTE Y AL FINAL, SIN SOLTAR EL EXTREMO DEL OVILLO, DEBERÁ TIRARLO (A TRAVÉS DEL VIENTO O AL SUELO) O ACERCARLO A OTRO INTEGRANTE.**

**PASO 4: UNA VEZ QUE PRESENTE LA SOLICITUD, DEBE REVELAR SU NOMBRE. SI LA ACTIVIDAD ES ORGANIZADA, DEBE DECIR LOS AÑOS QUE HA ESTADO EN LA EMPRESA.**

**PASO 5: EL QUE COGE EL OVILLO TIENE QUE PRESENTARSE Y REPETIR LA MISMA ACCIÓN: QUEDARSE CON UN TROZO DE LANA (NUNCA TIENE QUE SOLTARLO) Y TIRARLE EL OVILLO A OTRO MIEMBRO.**

**PASO 6: CUANDO TODOS LOS CONCURSANTES, INCLUIDO EL COORDINADOR, SE HAN REVELADO, HAY UNA REPRESENTACIÓN DE UNA TELARAÑA O RED QUE SI ALGUIEN QUIERE MOVERSE A OTRO LUGAR NO PUEDE HACERLO A MENOS QUE LOS DEMÁS LO TENGAN. CAMBIAR DE POSICIÓN.**

**PASO 7: QUIEN TIENE LA PELOTA (EL ÚLTIMO PARTICIPANTE EN APARECER) INICIA LA RONDA, DEBE COMPARTIR OTRA INFORMACIÓN Y DEVOLVER LA PELOTA AL FRENTE DEL ÚLTIMO COMPAÑERO.**

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

- 4** ACTIVIDAD: PERMITIR A LOS TRABAJADORES ADECUAR LOS ESPACIOS ASIGNADOS  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: MI ESPACIO, MI IDENTIDAD

**PASO 1: ANTE LA ASIGNACIÓN DE TRABAJADORES, SE LES COMENTARÁ QUE LOS ESPACIOS EN QUE LABORAN SON SU RESPONSABILIDAD Y POR LO TANTO SU ADECUACIÓN PARA LABORAR DEPENDERÁ DE MANERA INDIVIDUAL, EN CONCORDANCIA AL LUGAR E INTERESES INSTITUCIONALES**

**PASO 2: LOS TRABAJADORES PODRÁN IMPLEMENTAR OBJETOS PERSONALES CON LOS CUALES SE SIENTAN MOTIVADOS.**

**PASO 3: EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO EVALUARÁ LOS CAMBIOS Y LAS ADECUACIONES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL.**

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

### Trabajo en equipo

- 5** ACTIVIDAD: DESARROLLAR UNA CONFERENCIA SOBRE LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN ASERTIVOS.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: PASIVO, AGRESIVO Y ASERTIVO. APRENDIENDO A VER EL MUNDO

**PASO 1: CONVOCAR A LOS TRABAJADORES A UNA REUNIÓN EN DOS GRUPOS, ALTERNANDO FUNCIONALIDAD EN LA INSTITUCIÓN POR CADA ÁREA.**

**PASO 2: EL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO MENCIONARÁ EL OBJETO CLAVE DE LA CHARLA SOBRE LAS BUENAS ASOCIACIONES Y LOS RESULTADOS QUE GENERAN.**

**PASO 3: SE DESARROLLARÁ UNA LLUVIA DE IDEAS SOBRE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA.**

**PASO 4: SE PROCEDERÁ CON LA CHARLA.**

**PASO 5: SE ESTABLECERÁN CONCLUSIONES POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES.**

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

- 6** ACTIVIDAD: DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES DE RECREACIÓN DEPORTIVA.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: ACTIVO Y CON APTITUD

**PASO 1: SE HARÁ LLEGAR LA INVITACIÓN DE LOS DEPORTES INSTITUCIONALES POR ÁREA ADMINISTRATIVA.**

**PASO 2: SE SOLICITARÁ LA CREACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EQUIPOS.**

**PASO 3: SE DESARROLLARÁ EL ACTO DE INAUGURACIÓN EN LAS CANCHAS DEPORTIVAS EN EL RECREACIONAL BOMBUSCARO.**

**PASO 4: SE ELEGIRÁ LA MADRINA DEPORTES.**

**PASO 5: SE DESARROLLARÁ EL CRONOGRAMA DE JUEGOS.**

**PASO 6: LOS PARTIDOS SERÁN EN JORNADAS NO LABORALES.**

**PASO 7: LOS GASTOS DE ÁRBITRO Y USO DE CANCHA SERÁN CUBIERTOS POR LOS PARTICIPANTES**

**PASO 8: SE DESARROLLARÁ LA MOVILIZACIÓN Y CONCENTRACIÓN.**

**PASO 9: SE HARÁ LA CLAUSURA DE LA ACTIVIDAD Y RECONOCIMIENTO DEL EQUIPO TRIUNFADOR CON MEDALLAS.**



**DESARROLLO DE PERSPECTIVAS****Mejora de condiciones laborales**

- 7** ACTIVIDAD: DICTAR CHARLAS SOBRE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA Y SUS EFECTOS.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: INTERACTUANDO CON MIS COMPAÑEROS

**PASO 1: SE CONVOCARÁ A LOS TRABAJADORES A PARTICIPAR EN CHARLAS SOBRE LA CONVIVENCIA EN EL TRABAJO MEDIANTE CORREO INSTITUCIONAL.**

**PASO 2: SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD EN EL SALÓN DEL PUEBLO, EL EXPONENTE CAPACITADO TRATARÁ DEL TEMA ANTE MENCIONADO.**

**PASO 3: SE ESTABLECERÁN ACCIONES RECREATIVAS COMO PAUSAS ACTIVAS**

**PASO 4: SE PROPORCIONARÁ AFICHES INFORMATIVOS**

**DESARROLLO DE PERSPECTIVAS**

- 8** ACTIVIDAD: PONER EN MARCHA CAMPAÑAS COMUNICACIONALES CON ESTRATEGIAS PARA MITIGAR EL CONFLICTO Y GENERAR PRODUCTIVIDAD EN LA INSTITUCIÓN.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: SOCIAL MEDIA

**PASO 1: SE HARÁ LA INVITACIÓN AL PERSONAL PARA LA SOCIALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PASTILLAS COMUNICATIVAS SOBRE EL CONFLICTO Y PRODUCTIVIDAD MEDIANTE EL CORREO INSTITUCIONAL.**

**PASO 2: SE DESARROLLARÁ EL TEMA ANTE MENCIONADO Y TIPS SOBRE LAS PASTILLAS COMUNICATIVAS.**

**PASO 3: SE ENTREGARÁ UNA CONSTANCIA FÍSICA DE LAS PASTILLAS COMUNICATIVAS.**

**PASO 4: SE PROYECTARÁ TRANSICIONES EXPLICATIVAS Y SE ENTREGARÁ EL AFICHE INFORMATIVO.**

**PASO 5: FINALMENTE SE HARÁN PREGUNTAS SOBRE EL TEMA ANTE MENCIONADO.**

**DESARROLLO DE PERSPECTIVAS****Productividad de los trabajadores**

- 9** ACTIVIDAD: CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EN LAS FECHAS Y TIEMPOS CORRESPONDIENTES.  
TEMA DE LA ACTIVIDAD: FOMENTANDO LA CREATIVIDAD Y LA MOTIVACIÓN

**PASO 1: SE INFORMARÁ A TODOS LOS TRABAJADORES SOBRE SU RENDIMIENTO LABORAL COMO HA SIDO SU CUMPLIMIENTO LABORAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN MEDIANTE EL CORREO INSTITUCIONAL.**

**PASO 2: SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN EN FUNCIÓN A LOS PLANES DE TRABAJO INSTITUCIONAL.**

**PASO 3: SE HARÁ EL RECONOCIMIENTO A LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS TRABAJADORES RESPECTO A SUS FUNCIONES ENCOMENDADAS MEDIANTE CERTIFICADOS DE LA INSTITUCIÓN.**

## DESARROLLO DE PERSPECTIVAS

**10** ACTIVIDAD: REPENSAR PROCESOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCIÓN DE UN SERVICIO O ACTIVIDAD.

TEMA DE LA ACTIVIDAD: OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS

**PASO 1: LOS ENCARGADOS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CONSTATARÁN SUS SISTEMAS Y LA POSIBILIDAD DE REFORMAR Y AGILIZAR LOS PROCESOS.**

**PASO 2: ESTABLECERÁN LOS NUEVOS PROCESOS A SEGUIR.**

**PASO 3: AUTOMATIZARÁN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LA CALIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO.**

**PASO 4: LOS TRABAJADORES GOZARÁN DE MENOS CARGA LABORAL SIN DEJAR DE LADO LA RESPONSABILIDAD DE MONITOREAR DICHS PROCESOS.**

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MES
Capacitación externa de los trabajadores	Diciembre
Capacitar internamente	Diciembre
Dinámicas interactivas entre trabajadores	Agosto
Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.	Agosto
Desarrollar conferencia sobre la comunicación asertiva	Octubre
Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva	Agosto
Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos	Julio
Implementar campañas comunicacionales para mitigar el conicto y generar productividad.	Octubre
Cumplir con las obligaciones en las fechas y tiempos correspondientes	Agosto
Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.	Agosto

# Presupuesto

Area de intervencion	Valor
Evaluar el cumplimiento de actividades asignadas por dependencias y actualización de temáticas que aporten a la empresa	\$233.00
Capacitar y permitir la formación de los profesionales	\$50.00
Gestionar provisiones con la finalidad de poder compensar el desempeño de los trabajadores	No necesita
Entregar bonificaciones que estimulen la labor de los trabajadores.	No necesita
Capacitar mediante charlas respecto a la inteligencia emocional	\$25.00
Permitir espacios entre la jornada laboral de distracción y disfrute.	\$99.00
Fomentar la armonía en el trabajo cooperativo mediante la comunicación.	\$75.00
Desarrollar reuniones de convivencia entre trabajadores	\$100.00
Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.	No necesita
Talleres sobre los riesgos laborales y como evitarlos.	\$5000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$5938.40</b>

## RESULTADOS ESPERADOS

1. El plan de incentivos, deberá ser una herramienta muy útil para la institución, puesto que su aplicación será muy rentable y fácil e involucra a todos los niveles, contribuyendo en el correcto funcionamiento laboral de los trabajadores.
2. Para lograr los éxitos esperados en la aplicación de esta técnica se sustenta en el grado de conocimientos, interés y ánimo de mejora para la institución permitiendo estimular a los trabajadores a procesos coherente y pertinentes que vayan a la par con sus intereses, vocación y comportamiento adecuado.
3. Incentivar a los trabajadores es posiblemente de las estrategias más efectivas para alcanzar el logro de objetivos y meta institucionales en la institución; por lo que optimiza los resultados deseados, proporcionando beneficios a la institución y a la comunidad que se debe.



## 11.8 ENLACE DE LA PRESENTACIÓN

[https://www.canva.com/design/DAFdYAs6LvA/cszRYKzV\\_iUdTKcrPolStg/edit?utm\\_content=DAFdYAs6LvA&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link2&utm\\_source=sharebutton](https://www.canva.com/design/DAFdYAs6LvA/cszRYKzV_iUdTKcrPolStg/edit?utm_content=DAFdYAs6LvA&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton)

## 11.9 ENTREGA DE RESULTADOS



La entrega de resultados se realizó después de la socialización, mediante un Brochure impreso de la “Propuesta de un modelo de plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del municipio de Zamora Chinchipe del cantón Zamora, provincia de Zamora del año 2023.”

## 12 CONCLUSIONES

Se concluye que la información bibliográfica utilizada durante la investigación permitió identificar la importancia y beneficios sobre los incentivos laborales en las organizaciones de una manera confiable y real, como también las principales desventajas de no contar con un plan de incentivos dentro de la empresa.

Gracias a los tipos de técnicas de recolección de datos como: encuestas y entrevistas fue gran ayuda ya que se evidenció que tanto los directivos como los colaboradores de la institución tienden a motivarse por algo que los apartes de su rutina habitual.

Tras el análisis anteriormente mencionado se procedió a la creación de un modelo de incentivos sociales y económicos respetando las normativas legales, estructuras establecidas y procesos vigentes en nuestro entorno.

A través de la socialización se logró dar a conocer que es lo que contiene un plan de incentivos sociales y económicos y además cuan importancia es dentro de una organización ya que ayuda a genera mayor productividad laboral a los colaboradores.



### **13 RECOMENDACIONES**

Se recomienda basarse en información verídica y específica de la recolección de datos para evitar que los colaboradores no caigan en el sedentarismo y tengan el previo conocimiento de un plan de mejoras lo cual será de ayuda para el desempeño de actividades asignadas.

Implementar métodos de recolección de datos ayuda a la identificación y sinterización de problemas dentro de la empresa, para que en base a esto se pueda estructurar dicha motivación interna o externa.

Se recomienda aplicar el plan de mejora de los incentivos que se ha propuesto a través de la presente investigación, el cual sumara beneficio al municipio mejorando el rendimiento y también ayudara al colaborador.

A través de la socialización realizada al Municipio de Zamora, se recomienda llevar a cabo la ejecución del Plan de incentivos económicos y sociales, ya que la misma lograra que los colaboradores puedan realizar sus actividades en un entorno de calidad con la finalidad de generar mejor progreso y productividad.

## 14 BIBLIOGRAFÍA

Arias, F. (2012). *El Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica*. (6ª ed.). Editorial Episteme.

Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana ACI MEDELLÍN. (2022). *Plan Incentivos Institucionales*. Medellín. Obtenido de <https://www.acimedellin.org/wp-content/uploads/2022/01/plan-incentivos-institucionales.pdf>

Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_mdt\\_4.3\\_le\\_y\\_org\\_ser\\_p%C3%BAAb.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_mdt_4.3_le_y_org_ser_p%C3%BAAb.pdf)

Asamblea Nacional. (2018). *Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-C138*. Obtenido de <https://www.trabajo.gob.ec/wpcontent/uploads/2018/07/MDT-2018-0138.pdf?x42051>

Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Quito: Asamblea Nacional Constituyente.

Barnat. (1995).

Benitez Torres, T. (04 de Junio de 2018). *Marco Institucional ITSS*. Loja, Loja, Ecuador. Recuperado el 04 de Junio de 2018

- Betancur González, E. (2022). *Plan de incentivos Institucionales*. Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana ACI MEDELLÍN, Medellín. Obtenido de <https://www.acimedellin.org/wp-content/uploads/2022/01/plan-incentivos-institucionales.pdf>
- Bizneo. (s.f.). *Bizneo*. Obtenido de <https://www.bizneo.com/blog/plan-de-incentivos-laborales/#:~:text=de%20la%20entidad,-,Qu%C3%A9%20es%20un%20plan%20de%20incentivos%20laborales,y%20mejoren%20sus%20resultados%20laborales>.
- Cabaleiro, V. (2010). *Prevención de riesgos laborales: normativa de seguridad e higiene en el puesto de trabajo*. España: Editorial S.L.
- Camus, J. C. (2009). Tienes 5 segundos. En J. C. Camus, *Tienes 5 segundos* (pág. 60). Santiago - Chile: Escuela de periodismo Universidad Diego Portales.
- Carillo, M. V. (2005). La Nueva Publicidad Digital. *Servicios Digitales y Contenidos Interactivos que Generen 'Experiencias' en los Consumidores*, Red de Revistas Científicas de América Latina,.
- Chiavenato. (2000).
- Chiavenato, I. (2010). *Administración de Recursos Humanos*. México: Mc Graw Hill.
- Coelho. (2019).
- Contreras, F. G. (Noviembre de 2015). [www.scielo.conicyt.cl](http://www.scielo.conicyt.cl). Obtenido de [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-)

34292015000400014

Davis, K., & Newstrom, J. (2006). *Comportamiento Organizacional*. Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

Dessler. (1996).

digitales, R. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*. Obtenido de

<https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>

Dirección de Gestión Humana. (2019). *Gestión del Talento Humano como herramienta de competitividad en las empresas*. El

Salvador: Universidad Dr. José Matías Delgado.

Obtenido de

<https://webquery.ujmd.edu.sv/siab/bvirtual/Fulltext/ADAG0000538/Glosario.pdf>

Escobedo, J. M. (2014). *Ista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. La Difusión del Trabajo Académico Como Parte Fundamental de la Mercadotecnia Educativa*.

Espinosa de Rios , M., & Morillo Vivanco, R. A. (1993). *Nociones Básicas de Investigación Científica*. Loja: Gradimar.

Fernández, I. G. (2016). *Universitat Obertade Catalunya*. Obtenido de <http://disseny.recursos.uoc.edu>:

<http://disseny.recursos.uoc.edu/recursos/dis-marca/4-los-colores-2/>

Ferreño, E. (26 de agosto de 2018). *Profesional Review* . Obtenido de [www.profesionalreview.com](http://www.profesionalreview.com):

<https://www.profesionalreview.com/2018/08/26/adobe-indesign-que-es/>

Fuster.+ (2019).

García, Martínez, & Sánchez. (2013).

García-Valcárcel Muñoz-Repiso, G.-V. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*.

Obtenido de Recursos digitales para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje:

[https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20](https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1)

[digitales.pdf;jsessionid= 2FAF24A](https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1)

[5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1](https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1)

Gil, E. P. (2002). Identidad y nuevas

tecnologías. [www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html](http://www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html).

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora. (2011).

*Ordenanza que expone el Estatuto sustitutivo al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional pro-Procesos del Gobierno*

*Autónomo Descentralizado de Zamora. Zamora. Obtenido de*

[https://issuu.com/zamorach2009/docs/estatuto\\_organico\\_funcional](https://issuu.com/zamorach2009/docs/estatuto_organico_funcional)

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora. (2023). *Misión y*

*Visión.*

Zamora. Obtenido de <https://www.zamora.gob.ec/municipio/institucion/>

Gómez, A. P. (2004). *La cultural escolar en la sociedad neoliberal*. Málaga:

Morata, cuarta edición.

Hernández, N. R. (2013). Clasificación de factores de riesgo. En *Antología de Salud Pública IV*. México: Facultad de Medicina U.N.A.M. (Documento elaborado para la asignatura Introducción a la Medicina del Trabajo).

Investigación, T. e. (2008). *academia.edu*. ¿Obtenido de [https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/41375407/Tecnicas\\_e\\_Instrumentos\\_Material\\_de\\_clas.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas\\_e\\_Instrumentos\\_Material\\_de\\_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK](https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents/41375407/Tecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clases_1.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK)

Kaufmann-Argueta, J. (Febrero de 2014). Publicidad Tradicional a la Digital.

*Universidad de Navarra*.

línea, R. d. (2009 de 2009). *www.dialnetunirioja.es*.

Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y>

[j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y)

[ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y)

[RAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y)

[2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y)

[.pdf &usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf&usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y)

María Eugenia Sánchez Ramos. 2013). *fido.palermo.edu*. Obtenido de

[fido.palermo.edu:](https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auspicios_pub)

[https://fido.palermo.edu/servicios\\_dyc/encuentro2007/02\\_auspicios\\_pub](https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auspicios_pub)

licaciones/actas\_diseno/articulos\_pdf/049A7.pdf

Martinez, C. (S/F). *lifeder.com*. Obtenido de

<https://www.lifeder.com/instrumentos-investigacion-documental-campo/>

Martinez, M. d. (2012). *Gestion empresarial*. Mexico.

MinEducación. (13 de mayo de 2009). *Glosario Bienestar*.

Obtenido de MinEducación:

<https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-190251.html>

Narváez, L. L. (2015). *Cartilla educativa N°6: Enfermedades*

*ocupacionales o relacionadas al trabajo*. León, Nicaragua:

Centro de Investigación, Salud, Trabajo y Ambiente

CISTA/UNAN-León. Obtenido de

<https://repositorio.una.ac.cr/bitstream/handle/11056/12012/cartilla6web.pdf?sequence=1>

Olivero Sánchez, F. R., & Navas Montes, Y. (2010). Calidad de la

Educación Superior en América Latina. En F. R. Olivero Sánchez,

& Y. Navas Montes, *Calidad de la Educación Superior en*

*América Latina* (pág. 30; 1). Cuba: Editorial Universitaria.

¿Recuperado el 18 de 06 de 2018, de

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliosudamericanolojasp/detail.action?docID=3188503&query=Calidad%20de%20educaci%C3%B3n%20superior%20para%20america%20latina>

Orange, F. (2016). *fundaciónorange.es*. Obtenido de

[http://www.fundacionorange.es/wpcontent/uploads/2016/11/eE\\_La\\_transformacion\\_digital\\_del\\_sector\\_educacion-1.pdf](http://www.fundacionorange.es/wpcontent/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf)

Puchol. (2012).

Quijada, D. F. (2014). *Tecnologías de la persuasión*. Reyes, A. (2004).  
Mexico.

Rivera, J. E. (2004). *Experiencias sobre sistemas de incentivos*. Colombia.

Robles, F. (S/F). *Lifeder*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/disenometodologico-investigacion/>

Rubio, P. M. (2018). REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL. *REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL*.

Ruedas. (2008).

Sánchez Ramos, M. E. (2012). El Concepto Diseño en el taller de Diseño: Reflexiones Teóricas. *Insigne Visual*, 6.

Tena Suck , A. (1995). *Manual de Investigación Documental: Elaboración de tesinas*. Ilustrada, reimpressa. Obtenido

de

[https://books.google.com.ec/books?id=jl8UIVp1xJIC&dq=que+es+el+metodo+fenomenologico+de+investigacion&hl=es&source=gbs\\_navlinks\\_s](https://books.google.com.ec/books?id=jl8UIVp1xJIC&dq=que+es+el+metodo+fenomenologico+de+investigacion&hl=es&source=gbs_navlinks_s)

Torres, C. (2010). Universidad Técnica de Ambato.

Especialización en bibliotecología y documentación.



Unidas, N. (S/F). *academicimpact.un.org*. Recuperado el 18 de Junio de 2018,  
de [academicimpact.un.org](http://academicimpact.un.org):

<https://academicimpact.un.org/es/content/educaci%C3%B3n-superior>

Vicerrectoría Académica Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

(2018). *Biblioteca.ucv.cl*. Recuperado el 20 de Junio de 2018, de

[http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos\\_tecnicas\\_investigacion.php](http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos_tecnicas_investigacion.php)

Weller, M. (2011). *Producción Académica*.

Benitez Torres, T. (04 de Junio de 2018). Marco Institucional ITSS. *Marco*

*Institucional ITSS*. Loja, Loja, Ecuador. Recuperado el 04 de Junio de  
2018

Camus, J. C. (2009). Tienes 5 segundos. En J. C. Camus, *Tienes 5 segundos*

(pág. 60). Santiago - Chile: Escuela de periodismo Universidad Diego  
Portales.

Carillo, M. V. (2005). La Nueva Publicidad Digital. *Servicios Digitales y*

*Contenidos Interactivos que Generen 'Experiencias' en los*

*Consumidores*, Red de Revistas Científicas de América Latina,.

Chiavenato, I. (2010). *Administración de Recursos Humanos*. México:

Mc Graw Hill.

Coelho. (2019).

Contreras, F. (Noviembre de 2015). *www.scielo.conicyt.cl*. Obtenido de [https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-34292015000400014](https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-34292015000400014)

Davis, K., & Newstrom, J. (2006). *Comportamiento Organizacional*. Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

digitales, R. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*. Obtenido de <https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>

Escobedo, J. M. (2014). *Ista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. La Difusión del Trabajo Académico Como Parte Fundamental de la Mercadotecnia Educativa*.

Espinosa de Rios, M., & Morillo Vivanco, R. A. (1993). *Nociones Básicas de Investigación Científica*. Loja: Gradimar.

Fernández, I. G. (2016). *Universitat Obertade Catalunya*. Obtenido de <http://disseny.recursos.uoc.edu>:  
<http://disseny.recursos.uoc.edu/recursos/dis-marca/4-los-colores-2/>

Ferreño, E. (26 de agosto de 2018). *Profesional Review*.

Obtenido de [www.profesionalreview.com](http://www.profesionalreview.com):  
<https://www.profesionalreview.com/2018/08/26/adobe-indesign-ques/Fuster>.

García, Martínez, & Sánchez. (2013).

García-Valcárcel Muñoz-Repiso, G.-V. (2016 de 2016). *gredos.usal.es*.

Obtenido de Recursos digitales para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje:

<https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/131421/Recursos%20digitales.pdf;jsessionid=2FAF24A5DC69516014CEFB1943F26DDF?sequence=1>

Gil, E. P. (2002).

Identidad y nuevas tecnologías.

[www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html](http://www.uoc.edu/web/esp/art/uoc/gil0902/gil0902.html).

Gómez, A. P. (2004). *La cultura escolar en la sociedad neoliberal*. Málaga:

Morata, cuarta edición.

Huancayo. (2016).

investigación, T. e. (2008). *academia.edu*. ¿Obtenido de

[https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/41375407/Tecnicas\\_e\\_Instrumentos\\_Material\\_de\\_clases\\_1.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas\\_e\\_Instrumentos\\_Material\\_de\\_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK](https://s3.amazonaws.com/academia.edu/documents/41375407/Tecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clases_1.pdf?response-content-disposition=inline%3B%20filename%3DTecnicas_e_Instrumentos_Material_de_clas.pdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AK)

Kaufmann-Argueta, J. (Febrero de 2014). *Publicidad Tradicional a la Digital*.

*Universidad de Navarra.*

línea, R. d. (2009 de 2009). *www.dialnetunirioja.es.*

Obtenido de <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi50rXQqbfqAhVChOAKHQxiBdwQFjAJegQIBRAB&url=http%3A%2F%2Fdialnet.unirioja.es%2Fdescarga%2Farticulo%2F4781052.pdf> & usg=AOvVaw1ApWv0Fo6A2fTXpVr6wF7Y

María Eugenia Sánchez Ramos. 2013). *fido.palermo.edu.*

Obtenido de [fido.palermo.edu](http://fido.palermo.edu):

[https://fido.palermo.edu/servicios\\_dyc/encuentro2007/02\\_auuspicios\\_publicaciones/actas\\_diseno/articulos\\_pdf/049A7.pdf](https://fido.palermo.edu/servicios_dyc/encuentro2007/02_auuspicios_publicaciones/actas_diseno/articulos_pdf/049A7.pdf)

Martínez, C. (S/F). *lifeder.com*. Obtenido de

<https://www.lifeder.com/instrumentos-investigacion-documental-campo/>

Martínez, M. d. (2012). *Gestión empresarial*. Mexico. Navarro. (2017).

Olivero Sánchez, F. R., & Navas Montes, Y. (2010). Calidad de la Educación Superior en América Latina. En F. R. Olivero Sánchez, & Y. Navas Montes, *Calidad de la Educación Superior en América Latina* (pág. 30; 1). Cuba: Editorial Universitaria. ¿Recuperado el 18 de 06 de 2018, de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliosudamericanolojasp/>

detail.action?docID=3188503&query=Calidad%20de%20educaci  
 ón%20superior%20para%20américa%20latina

Orange, F. (2016). *fundaciónorange.es*. Obtenido de  
[http://www.fundacionorange.es/wpcontent/uploads/2016/11/eE\\_La\\_](http://www.fundacionorange.es/wpcontent/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf)  
[transformacion\\_digital\\_del\\_sector\\_educacion-1.pdf](http://www.fundacionorange.es/wpcontent/uploads/2016/11/eE_La_transformacion_digital_del_sector_educacion-1.pdf)

Puchol. (2012).

Quijada, D. F. (2014).

Tecnologías de la

Rivera, J. E. (2004). *Experiencias sobre sistemas de incentivos*.

Colombia .

Robles, F. (S/F). *Lifeder*. Obtenido de [https://www.lifeder.com/disenometodologico- investigación/](https://www.lifeder.com/disenometodologico-investigacion/)

Rubio, P. M. (2018). REVISTA CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE  
 INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL. *REVISTA  
 CIENTÍFICA DE DOCENCIA DE INVESTIGACIÓN Y  
 PROYECCIÓN SOCIAL*

Ruedas. (2008).

Sánchez Ramos, M. E. (2012). El Concepto Diseño en el taller de  
 Diseño: Reflexiones Teóricas. *Insigne Visual*, 6.

Tena Suck , A. (1995). Manual de Investigación Documental:  
 Elaboración de tesinas. Ilustrada, reimpresa. Obtenido de h

Torres, C. 2010). Universidad Técnica de Ambato.

Especialización en bibliotecología y documentación.

Unidas, N. (S/F). *academicimpact.un.org*. Recuperado el 18 de Junio de

2018, de *academicimpact.un.org*:

<https://academicimpact.un.org/es/content/educaci%C3%B3n-superior>

Vicerrectoría Académica Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

(2018). *Biblioteca.ucv.cl*. Recuperado el 20 de Junio de 2018, de

[http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos\\_tecnicas\\_investigacion.](http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/metodos_tecnicas_investigacion.php)

php

Weller, M. (2011). *Producción Académica*.

## 15 ANEXOS

### 15.1 PRESUPUESTO

#### Recursos

- Director de titulación- Ing. Jackson Quevedo, Mgs.
- Estudiantes- Fajardo Cali Marixa Katherine y Reinoso Torres Ximena Alexandra
- Institución beneficiaria- GAD Zamora

#### Recursos materiales

- Herramientas tecnológicas – Computadora – Teléfono celular
- Servicio de internet
- Material de apoyo
- Libros
- Diccionario

#### Recursos económicos

Entendemos con o presupuesto a un cálculo monetario anticipado par a la ejecución de distintos procesos investigativos en el que se detallan los gastos previstos dentro de un periodo determinado.

**Tabla 43***Presupuesto*

	UNIDAD DE		COSTO	COSTO
RUBROS	MEDIDA	CANTIDAD	UNITARIO	TOTAL
<b>RECURSO MATERIAL Y TECNOLÓGICO</b>				
<b>Computadora</b>	Unidad	1	400	\$400
<b>Impresiones</b>	Hojas	180	15	\$15
<b>Anillado</b>	<b>Unidad</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>\$6</b>
<b>Suministro de</b>				
<b>oficina</b>	Unidad	5	3	\$15
<b>Empastado</b>	<b>Unidad</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>\$14</b>
<b>Internet</b>	Mensual	2	30	\$60
<b>(6meses)</b>				
<b>Hojas valoradas</b>	<b>Unidad</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>\$4</b>
<b>Matricula</b>	Unidad	980	2	\$1960
<b>SERVICIOS VARIOS</b>				
<b>Transporte</b>	<b>Unidad</b>	<b>57</b>	<b>2</b>	<b>\$114</b>
<b>Alimentación</b>	Valor total	10	2	\$20
<b>Brochure</b>	<b>Varios</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>\$15</b>
<b>TOTAL</b>				<b>\$2628</b>

*Nota:* Referente a los valores que se cancelaran en la realización de la presente investigación tomada de la fuente de las autoras de investigación del año 2023.



## 15.2 CRONOGRAMA

**Tabla 44**

*Cronograma de actividades*

N°	Actividades	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril			
		2022				2022				2022				2022				2022				2022							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Directores de titulación orientarán las líneas de investigación, inducirán sobre los problemas para solucionar con la investigación. Refuerzo en problema a trabajar en base a las líneas de investigación																												
2	Identificación del problema.			X																									
3	Planteamiento del tema.				X																								
4	Elaboración de la							X																					

	justificación.	
	Planteamiento de	
<b>5</b>	objetivos general y objetivos específicos.	X
	Elaboración del marco	
<b>6</b>	institucional y marco teórico.	X
	Elaboración del diseño	
	metodológico,	
<b>7</b>	metodologías y técnicas a ser utilizadas en la investigación.	X
	Determinación de la	
	muestra, recursos, y	
	bibliografía.	
<b>8</b>	Determinar la muestra cooperará con ustedes la Ing. María Cristina Moreira, Mgs	X
<b>9</b>	Presentación del ante	X



---


el horario que estipule

Secretaría General.


---


***Nota:*** Referente al cronograma para el desarrollo del proyecto de investigación realizado por las autoras de investigación.

### 15.3 OFICIO DE ACEPTACIÓN DEL TEMA EN LA EMPRESA


**GAD MUNICIPAL DE ZAMORA**  
 Trámite N° 27 Hora: 08:24

10 ENE 2023


**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*


 N° Hojas: 1 R: 62  
 RECERCIÓN DE DOCUMENTOS

Zamora, 10 de enero del 2023

Sr.  
 Miky Reyes  
**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ZAMORA**  
 Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba usted un cordial y atento saludo de parte de quienes hacemos la carrera de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, así mismo permítanos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de director de Titulación, he considerado oportuno plantear el tema denominado **“PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONOMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTON ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE DEL AÑO 2023”**. El que busca contribuir de manera directa a los procesos de gestión efectiva de uno de los recursos más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y así mejorar la productividad de la institución y el buen desempeño de los colaboradores y trabajadores a su cargo.

Para la ejecución del proyecto antes mencionado se asignó a las estudiantes **Marixa Katherine Fajardo Cali** y **Ximena Alexandra Reinoso Torres** con C.I 1900719277 y 1900904804, mismo que necesita de su previa autorización para el levantamiento de información, investigación in situ o virtual y socialización de la propuesta de acción en la entidad a la que usted direcciona y precede.

A la espera de su gentil atención y aprobación nos despedimos agradeciéndole de antemano su predisposición y colaboración para que la academia a través de la investigación contribuya al desarrollo y bienestar organizacional.

Atentamente,

## 15.4 CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN – VICERRECTORADO

  
INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUDAMERICANO  
Avanzando juntos por el futuro

---

VICERRECTORADO ACADÉMICO

---

Loja, 15 de Febrero del 2023  
Of. N° 736 -VDIN-ISTS-2023

Sr.(ita). REINOSO TORRES XIMENA ALEXANDRA  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO**  
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el anteproyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado **PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONOMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTON ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE DEL AÑO 2023**, el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (el/la) Mgs. JACKSON MICHAEL QUEVEDO JUMBO.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.  
**VICERRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION DEL ISTS**

  
"INSTITUTO SUPERIOR TECNO...JULO."  
VICERRECTORADO  
SUDAMERICANO

---

Matriz: Miguel Riofrío 156-25 entre Sucre y Bolívar. Telfs: 07-2587258 / 07-2587210 Pagina Web:  
[www.tecnologicosudamericano.edu.ec](http://www.tecnologicosudamericano.edu.ec)

VICERRECTORADO ACADÉMICO

---

Loja, 15 de Febrero del 2023  
Of. N° 739 -VDIN-ISTS-2023


Sr.(ita). FAJARDO CALI MARIXA KATHERINE  
**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO**  
Ciudad

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes para comunicarles que una vez revisado el anteproyecto de investigación de fin de carrera de su autoría titulado **PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTON ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE DEL AÑO 2023**, el mismo cumple con los lineamientos establecidos por la institución; por lo que se autoriza su realización y puesta en marcha, para lo cual se nombra como director de su proyecto de fin de carrera (el/la) Mgs. JACKSON MICHAEL QUEVEDO JUMBO.

Particular que le hago conocer para los fines pertinentes.

Atentamente,

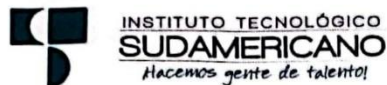
  
Ing. Germán Patricio Villamarín Coronel Mgs.

VICERRECTOR DE DESARROLLO E INNOVACION DEL ISTS





## 15.5 OFICIO DE SOLICITANDO FECHA PARA LA SOCIALIZACIÓN



Loja, 17 de marzo de 2023

Sr.

Manuel González

ALCALDE DEL CANTON ZAMORA



20 MAR 2023

Presente.-

N° Hojas: 2 R: 32  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

De nuestra consideración:

Reciba usted un cordial y atento saludo de parte de quienes hacemos la carrera de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano, así mismo permitáanos llegar con deseos de éxito en las labores que usted muy acertadamente dirige.

En calidad de Director de Titulación, solicito de la manera más cordial se indique la **fecha, hora y responsable** para el proceso de socialización y entrega de los resultados finales del tema investigación denominado **“Propuesta de un modelo de plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del municipio de Zamora del Cantón Zamora, Provincia Zamora del año 2023”**, ejecutado por los estudiantes **Marixa Katherine Fajardo Cali** con C.I 1900719277, y **Ximena Alexandra Reinoso Torres** con C.I.1900904804; mismo que necesitan de su previa autorización para coordinar dicha actividad.

De esta manera queremos contribuir de manera directa a los procesos de gestión efectiva de uno de los recursos más importantes de la empresa como lo es el recurso humano y así mejorar la productividad de la institución y el buen desempeño de los colaboradores y trabajadores a su cargo.

A la espera de su gentil atención y aprobación nos despedimos agradeciéndole de antemano su predisposición y colaboración para que la academia a través de la investigación contribuya al desarrollo y bienestar organizacional.

Atentamente,

JACKSON  
MICHAEL  
QUEVEDO JUMBO

Firmado digitalmente  
por JACKSON MICHAEL  
QUEVEDO JUMBO

Fecha: 2023.03.17  
18:00:39 -05'00'



Marixa Katherine Fajardo Cali  
ESTUDIANTE RESPONSABLE

Ing. Jackson Michael Quevedo, Mgs  
DIRECTOR DEL PROYECTO



## 15.6 OFICIO DE CONTESTACIÓN DE PARA LA SOLICIACIÓN



Oficio No. GADMZ-ACZ-0236-2023

Zamora, 23 de marzo de 2023

Señorita

Marixa Katherine Fajardo Cali

**ESTUDIANTE RESPONSABLE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SEDAMERICANO**

Ximena Alexandra Reinoso Torres

**ESTUDIANTE RESPONSABLE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SEDAMERICANO**

Presentes

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para reiterarle mis mejores augurios en el desarrollo de sus actividades tanto laborales como personales.

Luego de ello, y en atención a su oficio S/N de fecha 17 de marzo de 2023, mediante el cual solicita autorización para realizar una socialización para el tema de investigación denominado " Propuesta de un modelo de plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del Municipio del cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, del año 2023; al respecto, me permito informar la factibilidad de su requerimiento, el mismo que tendrá cumplida realización el día 23 de marzo de 2023, a partir de las 15H00 en esta Alcaldía de esta Entidad Municipal.

Procuraremos brindar todas las facilidades que estén a nuestro alcance, para que las actividades sean desarrolladas con absoluta normalidad, para el desarrollo exitoso de lo solicitado.

Lo cual hago conocer a usted, para los fines legales pertinentes.

Con sentimientos de mi distinguida consideración y estima, suscribo.

Atentamente,



Ing. Miky Danilo Reyes Torres  
ALCALDE DEL CANTON ZAMORA (E)

Anexo: Lo indicado.  
Copia: Archivo.  
G A

## 15.7 CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO (EMPRESA)



**CERTIFICACIÓN**

Señor  
Víctor Manuel González Salinas  
ALCALDE DEL CANTÓN ZAMORA

A petición verbal de parte interesada,

**CERTIFICO:**

Que la **SRTA. MARIXA KATHERINE FAJARDO CALI**, con cedula de ciudadanía Nro. 1900719277 y la **SRTA. XIMENA ALEXANDRA REINOSO TORRES**, con cedula de ciudadanía Nro. 1900904804, han llevado a efecto una socialización para el tema de investigación denominado " Propuesta de un modelo de plan de incentivos sociales y económicos para los colaboradores del Municipio del cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe, del año 2023, el mismo que se realizó los días 23 de enero de 2023 y el 23 de marzo de 2023, en esta Entidad Municipal.

Es cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado hacer uso del presente en lo que estime conveniente.

Zamora, 25 de abril de 2023

Atentamente,



VICTOR MANUEL  
GONZALEZ SALINAS



Víctor Manuel González Salinas  
ALCALDE DEL CANTÓN ZAMORA

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023  
 Honestidad y Transparencia

## 15.8 ENCUESTA APLICADA



Estimado/a, reciba un cordial saludo de parte de la carrera de la Tecnología de Gestión de Talento Humano del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. La presente encuesta tiene como finalidad recolectar información sobre nuestro proyecto de titulación denominado, **PROPUESTA DE UN MODELO DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023**, cuyo objetivo es incentivar a los colaboradores y mejorar el rendimiento dentro de la organización. Es de vital importancia la mayor confiabilidad y transparencia del mismo, ya que los datos proporcionados serán utilizados con fines académicos.

### 1. Edad

22 años a menos ( )

23-30 años( )

31-40 años ( )

41-50 años ( )

51 a más años ( )

### 2. Género

Masculino ( ) Femenino ( ) No definir ( )

**3. Nivel de instrucción**

Bachillerato ( )

Tecnológico/Universitario ( )

Maestría ( )

Doctorado ( )

Ninguno ( )

**4. ¿Qué tiempo lleva laborando en la institución?**

De 1 a 11 meses ( )

De 1 a 2 años ( )

De 3 a 4 años ( )

De 5 a más años ( )

**5. Cree Ud. ¿Que un incentivo es importante dentro de las organizaciones?**

( ) Muy importante

( ) Importante

( ) Poco importante

( ) Nada importante

**6. ¿Conoce Ud. sobre los incentivos dentro de la organización?**

( ) Si ( ) No

**7. ¿Cree que los beneficios que trae consigo tener un incentivo laboral en las organizaciones son positivos?**

( ) Siempre

( ) Casi siempre

( ) A veces

Nunca

**8. ¿Cree Ud. que un modelo de plan de incentivos sociales y económicos en las organizaciones ayudaran a obtener un mejor rendimiento laboral?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

**9. ¿Qué tan beneficioso considera los incentivos sociales y económicos dentro de la institución para la que usted labora?**

Muy beneficioso

Beneficioso

Poco beneficioso

Nada beneficioso

**10. ¿Cuán importante considera Ud. que la motivación laboral podría ayudar a mejor un rendimiento laboral?**

Muy importante

Importante

Poco importante

Nada importante

**11. ¿Cree Ud. que el contar con un modelo de incentivos económicos y sociales se puede mejorar y motivar más al personal?**

Siempre

Casi siempre  A veces

Nunca

**12. ¿Cuán importante considera que para la motivación del personal debe un modelo de incentivos?**

Muy importante

Importante

Poco importante

Nada importante

**13. ¿Considera que contando con un modelo de incentivos en las organizaciones estas podrían mejorar su eficiencia y eficacia?**

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

**14. ¿Le gustaría obtener un plan de incentivos salarial?**

Si  No

**15. Le gustaría a Ud. obtener un reconocimiento**

Si  No

## 15.9 ENTREVISTA APLICADA

Estimado/a, reciba un cordial saludo de parte de la carrera de la Tecnología de Gestión de Talento Humano del Instituto Superior Tecnológico Sudamericano. El motivo de la presente es para solicitarle de la manera más cordial la aplicación de una entrevista con preguntas abiertas con el fin de levantar información para el proyecto de investigación denominado; PROPUESTA DE UN MODELO DE INCENTIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS PARA LOS COLABORADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA CHINCHIPE DEL CANTÓN ZAMORA, PROVINCIA DE ZAMORA DEL AÑO 2023.

Nombres y Apellidos:

✓ Cargo en la organización:

✓ Tiempo de empleabilidad:

✓ Cantidad de personal a su cargo:

1. ¿Cuán importante y beneficioso considera Ud. la creación de un modelo de incentivos para los colaboradores?

2. ¿Considera Ud. que incentivando a los colaboradores mejorara el rendimiento laboral dentro de la organización?

3. ¿Cree Ud. que la motivación laboral es importante para el colaborador?

4. ¿Considera Ud. que los incentivos son importantes?

5. ¿Cree Ud. que un plan de incentivos en la organización mejora la productividad en cada uno de ellos?

6. ¿Cree Ud. que un reconocimiento ayudara a incentivar al colaborador?
7. ¿En su criterio personal, cree usted en la importancia de un modelo de plan de incentivos para los colaboradores?
8. ¿Cree Ud. que los colaboradores mejoraran en el ámbito laboral por incentivarlos



## 15.10 CERTIFICADO DE ABSTRACT



CERTF. N° 019-RH-ISTS-2023  
Loja, 25 de abril de 2023

El suscrito, Lic. Ricardo Javier Herrera Morillo, **DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS - CIS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO "SUDAMERICANO"**, a petición de la parte interesada y en forma legal,

**CERTIFICA:**

Que el apartado **ABSTRACT** del Proyecto de Investigación de Fin de Carrera de las señoritas **REINOSO TORRES XIMENA ALEXANDRA** y **FAJARDO CALI MARIXA KATHERINE** estudiantes en proceso de titulación periodo Octubre 2022 – Marzo 2023 de la carrera de **GESTION EN TALENTO HUMANO**; está correctamente traducido, luego de haber ejecutado las correcciones emitidas por mi persona; por cuanto se autoriza la impresión y presentación dentro del empastado final previo a la disertación del proyecto.

Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos pertinentes.

**English is a piece of cake.**

Lic. Ricardo Javier Herrera Morillo  
**DOCENTE DEL ÁREA DE INGLÉS ISTS - CIS**

CHECKED BY  
Lic. Ricardo Herrera  
ENGLISH TEACHER  
DATE

## 15.11 EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DEL PROCESO

### 15.11.1 Fase 1



**Nota:** Nota: Revisión de citas bibliográficas



**Nota:** Clases online



*Nota:* Tutorías virtuales.



*Nota:* Tutorías virtuales.

### 15.11.2 Fase 2



**Nota:** Realización de entrevistas.



**Nota:** Realización de entrevistas.



**Nota:** Realización de entrevistas

### ***Socialización***



**Nota:** Socialización de resultados estudiante Ximena Reinoso.





*Nota:* Socialización de resultados estudiante Marixa Fajardo.

### *15.11.3 Entrega De Resultados*



*Nota:* Entrega de resultados esperados.

## 15.12 EVIDENCIAS MANUAL DE LA PROPUESTA DE ACCION



**PROPUESTA DE UN MODELO DE PLAN DE  
INCENTIVOS SOCIALES Y ECONOMICOS  
PARA LOS COLABORADORES DEL  
MUNICIPIO DE ZAMORA**



# FICHA TÉCNICA

Ing. Ana Cordero Clavijo, Mgs.  
**Rectora**

Lic. Paulina Alemania Martínez Vega, Mgs.  
**Vicerrectora Académica**

Lic. Nancy Johana Córdova Tobar, Mgs.  
**Coordinadora de Carrera**

Ing. Jackson Michael Quevedo Jumbo, Mgs.  
**Director**

Marixa Katherine Fajardo Cali,  
Ximena Alexandra Reinoso Torres.  
**Autoras**

Tecnología Superior en Gestión del  
**Talento Humano Carrera**

Loja – Ecuador, 2023







## INDICE DE CONTENIDOS

1. FICHA TECNICA
2. INDICE DE CONTENIDOS
3. PRESENTACION DE LA EMPRESA
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS
5. MARCO LEGAL
6. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA
7. CUADRO COMPARATIVO DE VENTAJAS Y DESVENTAJAS
8. PROPUESTA DE ACCION
9. DESARROLLO DE PERSPECTIVAS
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
11. PRESUPUESTO
12. RESULTADOS ESPERADOS

## PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

**El Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora Chinchipe** es una institución autónoma y descentralizada que genera, orienta y norma planificadamente el desarrollo cantonal urbano y rural, dotando de obras de infraestructura y equipamiento básicos con aporte de la comunidad.



**zamora**  
Honestidad y transparencia

## EMPRESAS PÚBLICAS



### EMAPAZ E.P

Empresa Pública de agua Potable y alcantarillado del Cantón Zamora



### EMSETUR .EP

Empresa Pública Municipal de Servicios Turísticos del Cantón Zamora



### EMVICONZ E.P

Empresa Publica de Vivienda y Construcción del Cantón Zamora



### CUERPO DE BOMBEROS



### REGISTRO DE PROPIEDAD



### UNIDAD DE MATRICULACIÓN



## GLOSARIO

### B

**Bienestar Laboral:** Refiere a la mejora que se establece en el lugar de trabajo con la finalidad de crear, mantener y favorecer el desarrollo integral de todos quienes son parte de la institución, considerando fundamentales aspectos de su calidad de vida, puesto a que esto permite mejorar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia en el servicio que van a proporcionar a la sociedad (MinEducación, 2009).

### I

**Incentivo:** Impulsa a las personas a mejorar en ciertas tareas o aspectos. Se puede considerar como un beneficio tras alcanzar una meta. Por tanto,

un incentivo es algo que motiva a una persona para hacer mejor y más rápido una tarea concreta, mejorando su rendimiento (Betancur González, Plan de incentivos Institucionales, 2022).

### M

**Motivación:** Estado subjetivo que produce la conducta en una dirección particular, siendo una tendencia que dirige hacia una meta, en un momento o condición dado que el individuo desprende de su grupo de referencia, como también de lo que se le ofrece en la situación misma de trabajo (Dirección de Gestión Humana, 2019).





## P

**Plan de incentivos:** Busca mejorar el nivel de desempeño de los servidores. Salario emocional: retribuir con beneficios no monetarios a los servidores, con el fin de tener el talento humano cada vez más satisfecho, altamente productivo y con un alto sentido de compromiso con la organización.

## R

**Recurso humano:** Son las personas con las que una organización cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas (Betancur González, Plan de incentivos Institucionales, 2022).

**Retención de personal:** Proceso mediante el cual se prolonga la

permanencia del personal en la empresa. Rotación de personal: Es la cantidad de personas que ingresan y que se desvinculan de la empresa (Dirección de Gestión Humana, 2019). S

· Satisfacción: Sensación que el individuo experimenta al lograr el restablecimiento del equilibrio entre una necesidad o grupo de necesidades y el objeto o los fines que las reducen. Es decir, satisfacción, es la sensación del término relativo de una motivación que busca sus objetivos.

## T

**Talento:** Conjunto de habilidades, dotes, cualidades o virtudes intelectuales que constituyen al capital humano. El talento se considera como un activo intangible que ayuda al desarrollo estratégico de la organización.



## MARCO LEGAL

**Art. 4.- de la Medición de Clima Laboral y Cultura Organizacional.**- La medición de clima laboral se debe realizar anualmente de manera obligatoria, según la planificación anual establecida por la dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional.

**Art. 5.- De los responsables Institucionales.** - Las unidades involucradas directamente en la aplicación de la medición de clima laboral y cultura organizacional en las entidades, serán:

- a) Unidad de Gestión de Cambio o quien hiciera sus veces;
- b) Comunicación; y,
- c) Talento Humano.

**Art. 8.- Del Plan de Comunicación, Sensibilización y Difusión de Campañas.-**

El Ministerio de Trabajo diseñará el Plan comunicacional para la medición de clima laboral y cultura organizacional.

**Art.- 11 de los componentes del Modelo de Medición de Clima Laboral.-**

La medición de clima laboral estará conformado por tres componentes principales:

- 1) Liderazgo
- 2) Compromiso
- 3) Entorno de Trabajo

**Constitución Política de la República del Ecuador**

**Art. 229.-** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)**

**Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.-**

Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**Art. 23.-** Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos

## DIAGNOSTICO DE LA INSTITUCIÓN

Sin duda alguna, el clima laboral constituye un factor fundamental dentro de una organización por lo que los resultados favorables que se obtengan dependen del cooperativismo y empatía en todos quienes forman parte del grupo de trabajo, dando cumplimiento a las metas y objetivos institucional por lo que el clima laboral consolida unas bases sólidas para el desarrollo e imagen de la organización.



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El compromiso de los trabajadores permite mejorar la productividad.</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pueden existir desacuerdos entre compañeros.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se fortalece el cooperativismo y la empatía siendo la interacción dinámica.</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La estrechez de lazos e intereses puede generar dificultades en el entendimiento del trabajo.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El estado psicológico, físico y mental de los trabajadores es óptimo.</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El no tener una preocupación o un grado de responsabilidad general puede modificar el entorno.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consolida la seguridad y armonía de los procesos laborales.</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Puede percibirse una ausencia de vigilancia y control.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La convicción del profesional permite alcanzar la planificación institucional.</li> </ul> |  |



# PROPUESTA DE ACCION

## TEMA: Herramientas tecnológicas.

### ACTIVIDAD 1 : Capacitación Externa



#### Responsable:

Talento humano.



#### Tiempo:

Anual



#### Recursos:

- Laptop  
Salón del pueblo  
Hoja de vida actualizada del personal  
Certificados a emitir.



#### A quien va dirigido:

Trabajadores del Municipio de Zamora.



#### Proceso:

**Paso 1:** El departamento de Talento humano se encargará de hacer la valoración del progreso académico profesional que han tenido los trabajadores del Municipio de Zamora mediante el correo institucional.

**Paso 2:** Se tratara la capacitación en el salón del pueblo para gestionar al personal a capacitarse para su mejoramiento laboral en la tecnología.

**Paso 3:** Se presentará el informe correspondiente por unidad administrativa.

**Paso 4:** Se le hará un reconocimiento, mediante certificado al mérito personal



## TEMA: Actualización de Conocimientos.

### ACTIVIDAD 2 : Progreso de formación profesional.



**Responsable:**  
Talento humano.



**Tiempo:**  
Anual



**Recursos:**

- Sillas
- Salón del pueblo
- Laptop
- Infocus
- Capacitador.



**A quien va dirigido:**  
Trabajadores del Municipio de Zamora.



#### **Proceso:**

**Paso 1:** Se enviara un comunicado de talento humano sobre la capacitación; se coordinara fecha, hora y lugar mediante el correo institucional.

**Paso 2:** Se realizara la capacitación en el salón del pueblo y se gestionara el tema mediante videos y charlas para los colaboradores del Municipio de Zamora.

**Paso 3:** Finalmente se realizara preguntas sobre la capacitación del tema.



## TEMA: Concursos de talento

### ACTIVIDAD 3: Dinámicas interactivas entre trabajadores.



**Responsable:**  
Talento Humano.



**Tiempo:**  
Anual



**Recursos:**

- Sillas
- Salón del pueblo
- Personal de Talento
- Humano
- Cupón
- Pizarrón



**A quien va dirigido:**  
Trabajadores del Municipio  
de Zamora



#### Proceso:

**Paso 1:** Se convocará a los trabajadores mediante correo institucional que puedan inscribirse a dicho concurso.

**Paso 2:** En el salón de reuniones se pedirá a los trabajadores reunirse para llevar a cabo el concurso de talento.

**Paso 3:** Participación de los trabajadores inscritos de dicha actividad

**Paso 4:** Se decidirá el ganador por parte de todos los colaboradores que se ira registrando en la pizarra.

**Paso 5:** Se revelará el ganador al mejor talento oculto y se brindará un cupón alimenticio.

## TEMA: Mi espacio, mi identidad

### ACTIVIDAD 4 : Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.

**Responsable:**

Talento humano.

**Tiempo:**

Anual

**Recursos:**

- Sala de reuniones
- Área recreativa
- Trabajadores.

**A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora.

**Proceso:**

**Paso 1:** Ante la asignación de trabajadores, se les comentará que los espacios en que laboran son su responsabilidad y por lo tanto su adecuación para laborar dependerá de manera individual, en concordancia al lugar e intereses institucionales

**Paso 2:** Los trabajadores podrán implementar objetos personales con los cuales se sientan motivados.

**Paso 3:** El coordinador de Talento Humano evaluará los cambios y las adecuaciones desarrolladas por el personal.



## TEMA: Aprendiendo a ver el mundo

### ACTIVIDAD 5 : Desarrollar una conferencia sobre los procesos de comunicación asertiva.



**Responsable:**  
Talento humano.



**Tiempo:**  
Anual



**Recursos:**

- Salón del pueblo
- Sillas
- Cordinador de Talento Humano



**A quien va dirigido:**  
Trabajadores del Municipio de Zamora.



#### **Proceso:**

**Paso 1:** Convocar a los trabajadores a una reunión en dos grupos, alternando funcionalidad en la institución por cada área.

**Paso 2:** El coordinador de Talento Humano mencionará el objeto clave de la charla sobre las buenas asociaciones y los resultados que generan.

**Paso 3:** Se desarrollará una lluvia de ideas sobre la comunicación asertiva.

**Paso 4:** Se procederá con la charla.

**Paso 5:** Se establecerán conclusiones por parte de los participantes.

## TEMA: Juegos institucionales

### ACTIVIDAD 6 : Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva.



#### **Responsable:**

Talento humano.



#### **Tiempo:**

Anual



#### **Recursos:**

- Canchas deportivas Bombuscaro
- Árbitros
- Medallas



#### **A quien va dirigido:**

Trabajadores del Municipio de Zamora.



#### **Proceso:**

**Paso 1:** Se hará llegar la invitación de los deportes institucionales por área administrativa.

**Paso 2:** Se solicitará la creación y presentación de equipos.

**Paso 3:** Se desarrollará el acto de inauguración en las canchas deportivas en el recreacional bombuscaro.

**Paso 4:** Se elegirá la madrina deportes.

**Paso 5:** Se desarrollará el cronograma de juegos.

**Paso 6:** Los partidos serán en jornadas no laborales.

**Paso 7:** Los gastos de árbitro y uso de cancha serán cubiertos por los participantes

**Paso 8:** Se desarrollará la movilización y concentración.

**Paso 9:** Se hará la clausura de la actividad y reconocimiento del equipo triunfador con medallas.

## TEMA: Social Media

### ACTIVIDAD 8: Poner en marcha campañas comunicacionales con estrategias para mitigar el conflicto y generar productividad en la institución.



#### Responsable:

Talento humano.



#### Tiempo:

Trimestral



#### Recursos:

Afiches de Pastillas comunicacionales  
Sillas  
Sala de reuniones  
Infocus  
Laptop



#### A quien va dirigido:

Trabajadores del Municipio de Zamora.



#### Proceso:

**Paso 1:** Se hará la invitación al personal para la socialización y presentación de las pastillas comunicativas sobre el conflicto y productividad mediante el correo institucional.

**Paso 2:** Se desarrollara el tema ante mencionado y tips sobre las pastillas comunicativas.

**Paso 3:** Se entregará una constancia física de las pastillas comunicativas.

**Paso 4:** Se proyectará transiciones explicativas y se entregará el afiche informativo.

**Paso 5:** Finalmente se harán preguntas sobre el tema ante mencionado.



## TEMA: Fomentando la creatividad y la motivación

### ACTIVIDAD 9: Cumplir con las obligaciones de la institución en fechas y tiempo correspondiente.



**Responsable:**  
Talento humano.



**Tiempo:**  
Semestral



**Recursos:**  
- Oficinas  
- Informes de acciones desarrolladas por los trabajadores



**A quien va dirigido:**  
Trabajadores del Municipio de Zamora.



**Proceso:**

**Paso 1:** Se informara a todos los trabajadores sobre su rendimiento laboral como ha sido su cumplimiento laboral dentro de la institución mediante el correo institucional.

**Paso 2:** Se verificará el cumplimiento de la planificación y ejecución en función a los planes de trabajo Institucional.

**Paso 3:** Se hará el reconocimiento a la eficiencia y eficacia de los trabajadores respecto a sus funciones encomendadas mediante certificados de la institución.



## TEMA: Como mejorar la atención al cliente

### ACTIVIDAD 10: Mejorar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.



#### Responsable:

Talento Humano.



#### Tiempo:

Anual



#### Recursos:

- Encargados de las áreas administrativas y personal
- Salón del pueblo
- Marcador
- Pizarra



#### A quien va dirigido:

Trabajadores del Municipio de Zamora



#### Proceso:

**Paso 1:** Mediante correo institucional se convocará al personal administrativo a formar parte de dicha actividad.

**Paso 2:** Los encargados de las áreas administrativas serán los encargados de guiarlos a los trabajadores a realizar la actividad.

**Paso 3:** Realizaran una dinámica como se debe tratar bien a un usuario y como reaccionar ante una situación incómoda.

**Paso 4:** Los grupos pasaran al frente a realizar la dinámica y calificaran el personal R.R.H.H.

**Paso 5:** Se nombrará el ganador de la actividad y por ende obtendrá un reconocimiento ante todos sus compañeros de trabajo.



## CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD	TIEMPO (MES)												
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	OCTUBRE	SEPTIEMB	NOVIEMB	DICIEMB			
Capacitación externa de los trabajadores	Talento Humano													X
Capacitar internamente	Talento Humano													X
Dinámicas interactivas entre trabajadores.	Talento Humano									X				
Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.	Talento Humano									X				
Desarrollar conferencia sobre la comunicación asertiva.	Talento Humano											X		
Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva	Talento Humano									X				
Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.	Talento Humano								X					
Implementar campañas comunicacionales para mitigar el conflicto y generar productividad.	Talento Humano											X		
Cumplir con las obligaciones en las fechas y tiempos correspondientes.	Talento Humano												X	
Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.	Talento Humano													X

## PRESUPUESTO

<b>Área de Intervención - Incentivos no salariales</b>	VALOR
Capacitación externa de los trabajadores.	\$ 233,00
Capacitar internamente.	\$ 50,00
<b>Área de Intervención – Motivación</b>	
Dinámicas interactivas entre trabajadores.	\$ 50,00
Permitir a los trabajadores adecuar los espacios asignados.	No necesita presupuesto
<b>Área de Intervención – Trabajo en equipo</b>	
Desarrollar conferencia sobre la comunicación asertiva.	\$ 25,00
Desarrollar actividades sociales de recreación deportiva.	\$ 99,00
<b>Área de Intervención – Mejora de condiciones laborales</b>	
Dictar charlas sobre la convivencia armónica y sus efectos.	\$ 75,00
Poner en marcha campañas comunicacionales con estrategias para mitigar el conflicto y generar productividad en la institución.	\$40.0 0
<b>Área de Intervención – Productividad de los trabajadores</b>	
Cumplir con las obligaciones de la institución en las fechas y tiempos correspondientes.	No necesita presupuesto
Repensar procesos establecidos para la atención de un servicio o actividad.	No necesita presupuesto
<b>TOTAL</b>	<b>\$572.00</b>





## RESULTADOS ESPERADOS

De acuerdo con el trabajo investigativo desarrollado se presentan los siguientes resultados esperados:

1. El plan de incentivos, deberá ser una herramienta muy útil para la institución, puesto que su aplicación será muy rentable y fácil e involucra a todos los niveles, contribuyendo en el correcto funcionamiento laboral de los trabajadores.
2. Para lograr los éxitos esperados en la aplicación de esta técnica se sustenta en el grado de conocimientos, interés y ánimo de

mejora para la institución permitiendo estimular a los trabajadores a procesos coherente y pertinentes que vayan a la par con sus intereses, vocación y comportamiento adecuado.

3. Incentivar a los trabajadores es posiblemente de las estrategias más efectivas para alcanzar el logro de objetivos y meta institucionales en la institución; por lo que optimiza los resultados deseados, proporcionando beneficios a la institución y a la comunidad que se debe.



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*



**TALENTO HUMANO**  
TECNOLOGÍA SUPERIOR



**LOJA - ECUADOR**

**FEBRERO 2023**



Miguel Riofrío 156 - 26 entre  
Sucre y Bolívar



(07)2587210 / 0968015134

*Evoluciona. ¡Se parte del Suda..!*



